

## Dostępny samorząd – granty

Dąbrowa Chełmińska, dnia 07.06.2023 r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE

#### I. Zamawiający:

Gmina Dąbrowa Chełmińska  
ul. Bydgoska 21  
86-070 Dąbrowa Chełmińska

#### II. Przedmiot i zakres zamówienia:

Wykonanie, hostowanie oraz opieka autorska Biuletynu Informacji Publicznej na podstawie projektu graficzno-funkcjonalnego stworzonego przez Wykonawcę w oparciu o CMS oraz przeniesienie treści z aktualnego BIP-u dla Gminy Dąbrowa Chełmińska, w ramach Umowy nr DSG/0516 o powierzenie grantu w ramach projektu „Dostępny samorząd - granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

**Przedmiot zamówienia musi być wykonany zgodnie z opisanymi poniżej wymaganiami:**

1. System musi być zgodny z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. System musi być oparty o oprogramowanie, którego wykorzystanie nie będzie wymagało odnowienia lub wnoszenia dodatkowych opłat przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zaproponuje przynajmniej trzy layouty graficzne strony.
4. Wykonawca wykona transfer treści z aktualnego serwisu WWW do nowego - uchwały, zarządzenia, zamówienia publiczne i treści stałe (np. o nas, dane kontaktowe, jednostki organizacyjne, sołectwa itp. wg ustaleń ze Zleceniodawcą).
5. Zamawiający nie będzie dostarczał kopii strony aktualnej ani kopii bazy danych. Całości transferowanej treści Wykonawca musi pozyskać bezpośrednio z zasobów strony aktualnej wg mechanizmu:
  - a) w celu pozyskania całego zakresu treści, Wykonawca wykona pełną mapę podstron całego aktualnej serwisu WWW, następnie wyodrębni artykuły, zamówienia i treści stałe. np. "o nas", "kontakt" itp.,
  - b) po ustaleniu zakresu podstron, Wykonawca oznaczy metadane transferowanych treści (tytuł artykułu, data publikacji, autor, treść artykułu, zdjęcia galerii itp).
6. Podczas przenoszenia treści, Wykonawca zobowiązany jest do zwiększenia dostępności migrowanych treści m.in. poprzez:
  - a) uzupełnienie informacji o załącznikach,
  - b) zapewnienie tekstu alternatywnego dla treści nietekstowych,
  - c) uzupełnienie opisu odnośników kierujących na zewnątrz strony,
  - d) poprawę strony kodowej treści np. usunięcie zbędnych tabel.
  - e) usunięcie nadmiarowych stylów (np. style z MS Word).
7. Wykonawca musi zapewnić ciągłość przekierowań dla artykułów i treści przeniesionych na zasadzie 1:1 (bez rozdzielania treści strony źródłowej na kilka podstron docelowych) tzn. system musi zapamiętać stary adres url podstrony lub artykułu i powiązać z nową lokalizacją, dzięki czemu użytkownik końcowy klikając na stary link znaleziony w Internecie zostanie automatycznie przekierowany do tego samego zasobu ale dostępnego pod nowym adresem.

## Dostępny samorząd – granty

---

8. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.2 AA w zakresie opisanym w załączniku do Ustawy o dostępności cyfrowej.
9. Edytor treści musi zawierać możliwość tworzenia semantycznych elementów HTML
10. Warunkiem odbioru serwisu i dokonania płatności jest spełnienie wymogów wskazanych w załączniku do Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia zewnętrznego audytu spełnienia wymagań Ustawy o dostępności cyfrowej w tym wymogów z załącznika z WCAG 2.2 AA.
12. Wykonawca zapewni publiczny certyfikat dla domeny przez cały okres trwania projektu.
13. Wykonawca zapewni hosting przez cały okres trwania projektu.
14. Koszty wszystkich licencji płatnych wymaganych do działania systemu ponosi Wykonawca przez cały okres trwania projektu.
15. CMS musi integrować się z narzędziem do analizy ruchu w celu automatycznego pozyskiwania rzeczywistej liczby odwiedzin strony głównej, artykułów i, podstron i galerii.
16. Liczba odwiedzin musi być aktualizowana przynajmniej raz na godzinę. Panel administracyjny musi udostępnić podstawowe zbiorcze dane statystyczne np. liczba najczęściej odwiedzanych adresów z ostatnich 7 dni. Administrator musi mieć możliwość ustalenia zakresu czasowego raportu.
17. CMS musi zapewnić możliwość łatwego wydrukowania raportu z analizy ruchu.
18. CMS musi udostępnić możliwość zarządzania użytkownikami zarządzającymi i redagującymi serwisem WWW, uprawnieniami i rolami tych użytkowników, co najmniej w zakresie administratora serwisu, autora (tworzącego treści) i redaktora (weryfikującego, akceptującego i publikującego treści).
19. CMS musi udostępnić możliwość resetowania hasła przez użytkownika z dostępem do panelu administracyjnego w sposób automatyczny
20. CMS musi umożliwić włączenie i wyłączenie:
  - a) wersji żałobnej - szary layout,
  - b) komunikatu z czasową niedostępnością serwisu.
21. Wprowadzanie treści i określanie jej wyglądu nie wymaga od użytkownika znajomości języka HTML i innej wiedzy technicznej.
22. System umożliwia formatowanie tekstu artykułów i treści stałych przynajmniej w zakresie zmiany kroju czcionki, jej rozmiaru, koloru i pogrubienia, wyrównania do prawej oraz lewej strony, wyśrodkowania i wyjustowania, paragrafów, wypunktowań.
23. CzasobyMS musi zapewnić możliwość zarządzania treściami w taki sposób, żeby ich wersje opublikowane były dostępne m.in poprzez umożliwienie wprowadzania treści alternatywnej dla treści nietekstowych w artykułach i, treściach stałych i galeriach.
24. Każdy artykuł musi być dostępny poprzez unikalny adres URL.
25. System musi uniemożliwić wyświetlanie tego samego artykułu pod różnymi adresami URL.
26. System musi zapewnić obsługę przyjaznych linków, które oprócz informowania użytkownika o zawartości strony, będą zawierały informacje o przypisaniu artykułu do grupy tematycznej np. <https://domenapodmiotu.pl/kultura/nazwa-wydarzenia>.
27. CMS umożliwia opisanie artykułu za pomocą:
  - a) tytułu, leadu (wstępniak), zdjęcia, bloku tekstu ze śródtytułami,
  - b) opcjonalnej daty początku i końca dostępności artykułu w widoku publicznym,

## Dostępny samorząd – granty

---

- c) opcjonalnej daty początkową i końcową wydarzenia opisanego w artykule z automatycznym oznaczenia daty w kalendarzu w widoku publicznym,
  - d) opcjonalnej daty początku i końca “przypięcia” artykułu na szczycie listy artykułów w widoku publicznym niezależnie od daty publikacji,
  - e) autora treści i daty wytworzenia,
  - f) redaktora publikującego,
  - g) tagów i słów kluczowych wykorzystywanych w widoku publicznym,
  - h) powiązań z kategoriami artykułów z możliwością wskazania kategorii głównej (np. “kultura”) w ramach której wyświetla się artykuł w widoku publicznym oraz powiązań z innymi kategoriami artykułów (np. “aktualności”) w celu listowania linku do artykułu np. również w zakładce “Aktualności”.
28. CMS umożliwia wyświetlanie artykułów z podziałem na lata, kadencje, status (np. aktualne dla zamówień publicznych i ogłoszeń o pracę).
29. CMS umożliwia publikowanie uchwał. W widoku publicznym CMS oprócz standardowych mechanizmów wyszukiwania, pozwala wyszukiwać uchwały m.in. wg następujących metadanych:
- a) organ uchwalający,
  - b) nr uchwały / znak dokumentu,
  - c) nazwa uchwały / w sprawie,
  - d) data publikacji,
  - e) status.
30. CMS umożliwia publikowanie zamówień publicznych. W widoku publicznym CMS oprócz standardowych mechanizmów wyszukiwania, pozwala wyszukiwać zamówienia m.in. wg następujących metadanych:
- a) zamawiający,
  - b) tytuł zamówienia,
  - c) rodzaj zamówienia (słownik),
  - d) tryb zamówienia,
  - e) data ogłoszenia,
  - f) nr sprawy / symbol przetargu,
  - g) termin składania ofert.
31. CMS umożliwia publikowanie ogłoszeń o pracę. W widoku publicznym CMS oprócz standardowych mechanizmów wyszukiwania, pozwala wyszukiwać ogłoszenia m.in. wg następujących metadanych:
- a) status (słownik),
  - b) miejsce pracy,
  - c) nazwa stanowiska,
  - d) termin składania ofert,
  - e) informacja o rozstrzygnięciu.
32. CMS umożliwia prezentowanie artykułów wg różnych kryteriów (np. status aktualne dla zamówień publicznych i ogłoszeń o pracę) oraz wyszukiwanie po żądanej frazie
33. CMS umożliwia publikowanie uchwał. W widoku publicznym CMS oprócz standardowych mechanizmów wyszukiwania, pozwala wyszukiwać uchwały m.in. wg następujących metadanych:
- f) organ uchwalający,
  - g) nr uchwały / znak dokumentu,
  - h) nazwa uchwały / w sprawie,
  - i) data publikacji,

## Dostępny samorząd – granty

---

- j) status.
- 34. CMS umożliwia publikowanie zamówień publicznych. W widoku publicznym CMS oprócz standardowych mechanizmów wyszukiwania, pozwala wyszukiwać zamówienia m.in. wg następujących metadanych:
  - h) zamawiający,
  - i) tytuł zamówienia,
  - j) rodzaj zamówienia (słownik),
  - k) tryb zamówienia,
  - l) data ogłoszenia,
  - m) nr sprawy / symbol przetargu,
  - n) termin składania ofert.
- 35. CMS umożliwia publikowanie ogłoszeń o pracę. W widoku publicznym CMS oprócz standardowych mechanizmów wyszukiwania, pozwala wyszukiwać ogłoszenia m.in. wg następujących metadanych:
  - f) status (słownik),
  - g) miejsce pracy,
  - h) nazwa stanowiska,
  - i) termin składania ofert,
  - j) informacja o rozstrzygnięciu.
- 36. System obsługuje proces akceptacji treści przed publikacją - autor przygotowuje treść i przekazuje do akceptacji, redaktor akceptuje i publikuje treść, z zastrzeżeniem możliwości realizacji tej funkcji przez tego samego użytkownika.
- 37. CMS oprócz standardowego CRUD kategorii artykułów, umożliwia:
  - a) listowanie wszystkich podstron na których umieszczona jest lista artykułów z danej kategorii,
  - b) określenie maksymalnej liczby pozycji przy listowaniu artykułów w danej kategorii w widoku publicznym.
- 38. Zasoby (pliki graficzne, dokumenty, archiwa) w repozytorium można umieszczać i organizować w katalogach i podkatalogach podobnie jak na dysku w komputerze.
- 39. Mechanizm wstawiania mediów umożliwia podstawową obróbkę plików graficznych - zmiana wielkości, kadrowanie i obracanie.
- 40. Mechanizm wstawiania mediów tworzy wersję wepb plików graficznych.
- 41. Mechanizm obsługi mediów w szczegółach każdego zasobu prezentuje:
  - a) wszystkie lokalizacje danego zasobu w treściach opublikowanych,
  - b) liczbę pobrań w przypadku dla dokumentów,
  - c) rozmiar w kB lub MB,
  - d) w przypadku grafik - rozmiar i ścieżka do wersji wepb.
- 42. Zasoby z repozytorium można umieszczać w artykułach, treściach stałych lub jako listy załączników do pobrania.
- 43. Repozytorium jest zintegrowane z edytorem WYSIWYG w taki sposób, że po wybraniu pliku jest on odpowiednio umieszczany w treści - osadzona grafika lub podlinkowany dokument.
- 44. W przypadku plików do pobrania automatycznie dodawane jest rozszerzenie oraz wielkość w kB lub MB.
- 45. Przy dodawaniu zdjęć do galerii CMS automatycznie przygotowuje miniaturę
- 46. Redaktor ma możliwość definiowania rozmiaru miniatury i wersji zdjęcia do podglądu.
- 47. CMS zachowuje wersję oryginalną zdjęcia w celu późniejszej zmiany wielkości zdjęć do podglądu. Wersje oryginalne zdjęć mogą być przechowywane z ograniczeniem

## Dostępny samorząd – granty

---

czasowym np. zdjęcia dodane w ciągu ostatnich 30 dni. Parametr definiowany jest przez Administratora.

48. CMS musi umożliwić Redaktorowi łatwą zmianę kolejności zdjęć w galerii.
49. CMS musi umożliwić grupowanie galerii i wyświetlanie w widoku publicznym jako lista galerii podobnie jak artykuły.
50. CMS musi umożliwić publikację galerii oddzielnie w widoku publicznym lub jako część artykułu.
51. CMS w module galerii musi informować Redaktora na jakich podstronach galeria jest umieszczona lub do którego artykułu jest podłączona.
52. Każda strona musi się opierać o zdefiniowany szablon.
53. CMS musi umożliwić samodzielną rozbudowę serwisu przez Zamawiającego poprzez zarządzanie stronami m.in. w zakresie:
  - a) zmiany lokalizacji poszczególnych stron względem siebie w strukturze drzewiastej poprzez dowolne zagnieżdżanie. Poziom zagnieżdżania stron musi mieć odzwierciedlenie w linkach np. link <https://domena.pl/kultura/wydarzenia/kalendarz.html> oznacza, że strona Kalendarz jest umieszczona “pod” stroną wydarzenia, a wydarzenia “pod” stroną “kultura”,
  - b) tworzenia nowej strony na podstawie istniejącej czyli opcja “kopiuj stronę”,
  - c) przypisanie dedykowanych opisów meta-title, meta-description oraz keywords,
  - d) ukrywanie wybranej podstrony w automatycznie generowanej mapie strony,
  - e) przypisywanie dedykowanych grafik dla wybranej podstrony do wyświetlenia jako tło całości strony, jako tło nagłówek, treści strony lub jako tła stopki.
54. CMS w szczegółach strony wyświetla menu, które posiadają link np. do podstrony “kalendarz” w menu głównym lub menu w stopce.
55. CMS musi umożliwić obsługę newslettera w zakresie:
  - a) możliwości zbierania subskrybentów poprzez udostępniony w widoku publicznym mechanizm zgłaszania i potwierdzania prawdziwości za pomocą dedykowanego i unikalnego linku,
  - b) CMS musi umożliwić wysłanie dowolnej liczby wiadomości mailowych w ramach newslettera,
  - c) w każdym wysyłanym mailu musi być zawarty dedykowany dla każdego subskrybenta link umożliwiający rezygnację z newslettera,
56. CMS musi umożliwić łatwe stworzenie treści newslettera na podstawie wybranej kategorii artykułów lub/i na podstawie dat granicznych publikacji artykułów.
57. System musi umożliwić wyświetlanie informacji o:
  - a) autorze treści,
  - b) dacie wytworzenia treści,
  - c) osobie i dacie publikacji treści,
  - d) oraz rejestr zmian.
58. System musi posiadać funkcjonalność wyszukiwania informacji w opublikowanych artykułach.
59. System musi zapewnić możliwość wyszukiwania pełnotekstowego również treści opublikowanych załączników, przynajmniej w zakresie plików doc, docx, rtf, odt, pdf.
60. System automatycznie generuje mapę strony bez konieczności ręcznej jej aktualizacji.
61. System musi umożliwić automatyczne publikowanie pliku typu sitemap.xml na cele SEO.
62. CMS w ustawieniach domeny daje możliwość wybrania zakresu zawartości sitemap.xml - strony/podstrony, artykuły, galerie.

## Dostępny samorząd – granty

---

### III. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie realizowane jest w trybie zapytania ofertowego. Zamówienie poniżej 130 000 złotych.

### IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają wiedzę i doświadczenie oraz wymagane prawem uprawnienia niezbędne do wykonania czynności będących przedmiotem zamówienia,
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- nie podlegają wykluczeniu 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.

**V. Termin realizacji zamówienia:** do 15 września 2023 roku

### VI. Miejsce i sposób uzyskania dodatkowych informacji dotyczących zamówienia:

Urząd Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej, ul. Bydgoska 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska.

Osoba do kontaktu – Dorota Kraska-Wadych, tel. 52 38 16 005, wew. 40.

### VII. Sposób przygotowania oferty:

- ofertę należy złożyć na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego, który stanowi załącznik do niniejszego zapytania,
- ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej.

### VIII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania w terminie do dnia 19 czerwca 2023 r.:

- osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera – w siedzibie Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska, ul. Bydgoska 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska, biuro nr 14 - Sekretariat, w zamkniętej kopercie z oznaczeniem „OFERTA NA DOSTĘPNY BIP”
- lub przesłać w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym (podpis o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych) na adres poczty elektronicznej: sekretariat@dabrowachelminska.lo.pl

**W temacie wiadomości należy wpisać: „OFERTA NA DOSTĘPNY BIP”.**

2. Oferty które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.

3. O zachowaniu terminu złożenia oferty przesłanej pocztą lub kurierem decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

### IX. Kryterium oceny ofert:

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o kryterium: Cena brutto - 100%.

### X. Informacje dodatkowe:

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania po stronie Wykonawcy.

Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podawania uzasadnienia tej decyzji.

Zamawiający, po otwarciu ofert, zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez rozstrzygnięcia.

## Dostępny samorząd – granty

### XI. 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 Twoich danych osobowych będzie Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: ul. Bydgoska 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska e-mailowo sekretariat@dabrowachelminska.lo.pl, telefonicznie 52 3816 056. Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: [iod@dabrowachelminska.lo.pl](mailto:iod@dabrowachelminska.lo.pl)

#### 1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikające z zadań określonych w przepisach szczególnych jakim jest w szczególności ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, która nakłada na Gminę zgodnie z art. 7 ust. 1 obowiązek zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz osób przebywających na terenie gminy. Działaniami takimi jest np.: wydania decyzji administracyjnej, postanowienia lub zaświadczenia itp.,
- art. 6 ust. lit. b RODO w celu zawarcia i wykonania umowy,
- art. 6 ust. 1 lit. d RODO kiedy przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, np.: kiedy osoba nie może sama podjąć działania, a w jej dobrze pojętym interesie konieczne jest przetwarzanie jej danych lub kiedy nie wie, że jest do czegoś uprawniona,
- art. 6 ust. 1 lit e RODO, kiedy dane są niezbędne do wykonywania zadań realizowanym przez administratora w interesie publicznym. Przetwarzanie danych osobowych jednakże musi mieć tu także swoje oparcie w ustawach na podstawie, których działa administrator, są to np.: przedsięwzięcia o charakterze kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ale też ochrona zdrowia o oświata,
- 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 administrator może ujawniać odbiorcom**, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe, ubezpieczeniowe, jednostki organizacyjne administratora, które będą realizować jego ustawowe zadania, notariusze, radcowie prawni, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Twoich danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów. **Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom**, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

3. **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:

- 1) od 5 do 10 lat od dnia wykonania ostatniej czynności związanej z przetwarzaniem danych osobowych, w zależności jednak tego czego dotyczyła czynność np.: decyzje, postanowienia, rozpatrzenie skargi, dokumentacja finansowa, wykonywanie umów i inne;
- 2) do przedawnienia roszczeń;
- 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu, do czasu wskazanego w pkt. 1;
- 4) natomiast inna dokumentacja m.in. np. uchwały, protokoły posiedzeń zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa RM z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej

## Dostępny samorząd – granty

---

jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 z późn. zm.) są materiałem archiwalnym przechowywanym wieczyście.

#### 4. **W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora masz prawo do:**

- 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
- 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
- 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
  - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
  - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
  - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
- 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO 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;
  - e) wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie wpływa na tok i przebieg postępowania.
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
- 6) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.

#### 5. **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 warunkiem zawarcia umowy. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli zawrzeć i realizować z Tobą umowy;
- 3) w zakresie, gdzie wyrażono zgodę jest dobrowolne, zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie.

6. **Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego** - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – ul. Stawki 2 Warszawa, tel. 606 950 000, fax. 22 531 03 01, <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt> - gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

7. **Twoje dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji**, w tym również w formie profilowania. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska

Radosław Ciechacki



## Dostępny samorząd – granty

---

Załącznik do zapytania ofertowego

### FORMULARZ OFERTOWY

**GMINA DĄBROWA CHEŁMIŃSKA**  
**UL. BYDGOSKA 21 86 – 070 DĄBROWA CHEŁMIŃSKA**

**Przedmiot zamówienia: wykonanie Biuletynu Informacji Publicznej na podstawie projektu graficzno-funkcjonalnego stworzonego przez Wykonawcę w oparciu o CMS oraz przeniesienie treści z aktualnego BIP-u dla Gminy Dąbrowa Chełmińska w ramach Umowy nr DSG/0516 o powierzenie grantu w ramach projektu „Dostępny samorząd - granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

#### 1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa: .....

Siedziba/adres: .....

.....

Nr telefonu: .....

Adres e-mail: .....

Nr NIP: .....

Nr REGON: .....

Czy jesteś płatnikiem podatku VAT (zaznaczyć „x” właściwą kratkę):

TAK

NIE

**Osoba do kontaktu:** Imię i nazwisko.....

#### 2. Dane dotyczące Zamawiającego:

**Gmina Dąbrowa Chełmińska**  
**ul. Bydgoska 21**  
**86-070 Dąbrowa Chełmińska**  
**tel. 52 3816005; 3816056**

## Dostępny samorząd – granty

---

### Oferuję realizację zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym:

za cenę brutto .....zł.

słownie złotych: .....

w tym :

– wartość netto..... zł

– podatek VAT..... %

– wartość podatku tj. ....zł

Jednocześnie zobowiązuję się do:

- wykonania zamówienia w terminie do 15.09.2023 r.;
- wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami oraz zasadami wiedzy i sztuki technicznej;
- udzielenia gwarancji na cały przedmiot zamówienia na okres 2 lat od daty końcowego odbioru.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

Oświadczam, że posiadam niezbędne kwalifikacje, wiedzę, doświadczenie oraz wymagane prawem uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia.

Oświadczam, że cena zawarta w formularzu oferty pozostanie niezmienna przez okres trwania umowy i zawiera wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zapytania.

Oświadczam, że nie 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 2023 r. poz. 129).

Oświadczam, że nie istnieje wobec mnie żadna podstawa do wykluczenia z postępowania o udzielenie w/w zamówienia wynikających z Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

Uważam się związanym niniejszą ofertą przez okres 30 dni.

Zapoznałem/zapoznałam się i akceptuję klauzulę dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....  
(data i podpis Wykonawcy)