

Dostępny samorząd – granty

Bierzwnik, dnia 29 marca 2023 r.

Znak sprawy: IS.I.042.4/2023DS

ZAPYTANIE OFERTOWE

na realizację zamówienia w zakresie poprawy dostępności cyfrowej w związku z realizacją przedsięwzięcia grantowego pn.: **„Podniesienie jakości świadczonych usług i obsługi klientów Urzędu Gminy Bierzwnik”**

objętego umową nr DSG/0567 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

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Bierzwnik ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik NIP 5941534297, REGON 210967030, tel. 95 768 01 30/ fax. 95 768 01 11, e-mail: urząd@bierzwnik.pl, www.bierzwnik.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie Zapytania Ofertowego na podstawie Regulaminu naboru wniosków o udzielenie grantu dla jednostek samorządu terytorialnego i załącznikach do tego Regulaminu przyjętego w ramach Projektu pt. Dostępny samorząd – granty, realizowanego w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

2. Do niniejszego zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 ze zm.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest poprawa dostępności cyfrowej w związku z realizacją przedsięwzięcia grantowego pn.: **„Podniesienie jakości świadczonych usług i obsługi klientów Urzędu Gminy Bierzwnik”**.
 2. Przedmiot zamówienia został podzielony na **2 części (zadania)**. Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą z części zamówienia (tzn. złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia), przy czym każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sam lub jako partner w konsorcjum.
- 1) **Zadanie 1 – Stworzenie dostępnej strony www urzędu zgodnej ze standardem WCAG 2.1 wraz z migracją treści**

Dostępny samorząd – granty

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie strony internetowej na podstawie projektu graficzno-funkcjonalnego stworzonego przez Wykonawcę, w oparciu o CMS oraz przeniesienie treści z aktualnego serwisu WWW.
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 całości treści z aktualnego serwisu WWW do nowego - artykuły, galerie, załączniki, treści stałe.
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:
 1. W celu pozyskania całego zakresu treści, Wykonawca wykona pełną mapę podstron całego aktualnej serwisu WWW, następnie wyodrębni artykuły, galerie i treści stałe, np. "o nas", "kontakt" itp.
 2. 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:
 1. uzupełnienie informacji o załącznikach,
 2. zapewnienie tekstu alternatywnego dla treści nietekstowych,
 3. uzupełnienie opisu odnośników kierujących na zewnątrz strony,
 4. poprawę strony kodowej treści np. usunięcie zbędnych tabel,
 5. 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.
8. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.2 AA.
9. Edytor treści musi zawierać możliwość tworzenia semantycznych elementów HTML, m.in. takich jak nagłówki czy listy wypunktowane.
10. Warunkiem odbioru serwisu www 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 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.

Dostępny samorząd – granty

14. CMS musi posiadać lub musi być zintegrowany z mechanizmem do automatycznego codziennego backupu bazy danych i zasobów repozytorium plików.
15. Baza danych (np. MySQL) i środowisko uruchomieniowe (PHP/nginx) musi działać na swoich najnowszych stabilnych wersjach.
16. Koszty wszystkich licencji płatnych, wymaganych do działania systemu ponosi Wykonawca przez cały okres trwania projektu.
17. System musi działać sprawnie w zakresie szybkości wyświetlania poszczególnych podstron.
18. CMS musi mieć możliwość zarządzania wieloma serwisami WWW z jednego miejsca.
19. W przypadku zarządzania wieloma serwisami WWW panel administracyjny musi być dostępny pod jednym adresem.
20. Użytkownicy z dostępem do wielu domen muszą mieć możliwość łatwego przelogowania się pomiędzy domenami w panelu administracyjnym.
21. CMS musi integrować się z narzędziem do analizy ruchu w celu automatycznego pozyskiwania rzeczywistej liczby odwiedzin strony głównej, artykułów, podstron i galerii.
22. 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.
23. CMS musi zapewnić możliwość łatwego wydrukowania raportu z analizy ruchu.
24. 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).
25. CMS musi udostępnić możliwość resetowania hasła przez użytkownika z dostępem do panelu administracyjnego przez mechanizm "zapomniałem hasła" czyli wysłanie maila z linkiem do resetu hasła na adres podany w formularzu.
26. CMS musi umożliwić włączenie i wyłączenie:
 1. wersji żałobnej - szary layout,
 2. trybu maintenance - czyli komunikatu z czasową niedostępnością serwisu.
27. System musi posiadać mechanizm automatycznego i stałego monitorowania i natychmiastowego komunikowania mailowego Wykonawcę o wystąpieniu błędów krytycznych.
28. Wprowadzanie treści i określanie jej wyglądu nie wymaga od użytkownika znajomości języka HTML i innej wiedzy technicznej.
29. 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 itp.
30. System zapewnia wersjonowanie artykułów i treści stałych z możliwością przywrócenia wybranej wersji.

Dostępny samorząd – granty

31. CMS 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, treściach stałych i galeriach.
32. Każdy artykuł musi być dostępny poprzez unikalny adres URL.
33. System musi uniemożliwić wyświetlanie tego samego artykułu pod różnymi adresami URL.
34. 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>.
35. CMS umożliwia opisanie artykułu za pomocą:
 1. tytułu, leadu (wstępniak), zdjęcia, bloku tekstu ze śródtytułami,
 2. opcjonalnej daty początku i końca dostępności artykułu w widoku publicznym,
 3. opcjonalnej daty początkowej i końcowej wydarzenia opisanego w artykule, z automatycznym oznaczenia daty w kalendarzu w widoku publicznym,
 4. opcjonalnej daty początku i końca "przypięcia" artykułu na szczycie listy artykułów w widoku publicznym niezależnie od daty publikacji,
 5. autora treści i daty wytworzenia,
 6. redaktora publikującego,
 7. tagów i słów kluczowych wykorzystywanych w widoku publicznym,
 8. 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".
36. System obsługuje proces akceptacji treści przed publikacją - autor przygotowuje treść i przekazuje do akceptacji, redaktor akceptuje i publikuje treść.
37. CMS umożliwia umieszczenie w dowolnym miejscu w artykule galerii, załączników lub iframe z filmem np. z youtube.com.
38. CMS, oprócz standardowego CRUD kategorii artykułów, umożliwia:
 1. listowanie wszystkich podstron na których umieszczona jest lista artykułów z danej kategorii,
 2. określenie maksymalnej liczby pozycji przy listowaniu artykułów w danej kategorii w widoku publicznym.
39. Zasoby (pliki graficzne, dokumenty, archiwa) w repozytorium można umieszczać i organizować w katalogach i podkatalogach, podobnie jak na dysku w komputerze.
40. Manager mediów pozwoli na podstawowe operacje na plikach - kasowanie, kopiowanie, zmiana nazwy, przenoszenie. W przypadku zmiany nazwy i przenoszenia zasobów opublikowanych, CMS automatycznie aktualizuje ścieżkę do zasobu we wszystkich wpisach w treściach opublikowanych (m.in. artykuły, treści stałe, lista plików do pobrania).

Dostępny samorząd – granty

41. Manager mediów, oprócz zarządzania plikami lokalnymi, musi umożliwić również zarządzanie zasobami zlokalizowanymi na zdalnym serwerze i odpowiednio tworzyć linki do publikowanych zasobów.
42. Manager mediów umożliwia podstawową obróbkę plików graficznych - zmiana wielkości, kadrowanie i obracanie.
43. Manager mediów automatycznie tworzy wersję webp plików graficznych.
44. Manager w szczegółach każdego zasobu prezentuje:
 1. wszystkie lokalizacje danego zasobu w treści opublikowanych,
 2. liczbę pobrań w przypadku dla dokumentów,
 3. rozmiar w kB lub MB,
 4. w przypadku grafik - rozmiar i ścieżka do wersji webp.
45. Zasoby z repozytorium można umieszczać w artykułach, treściach stałych lub jako listy załączników do pobrania.
46. Repozytorium jest zintegrowane z edytorem WYSIWYG w taki sposób, że po wybraniu pliku jest on odpowiednio umieszczany w treści - osadzona grafika lub podlinkowany dokument.
47. W przypadku plików do pobrania automatycznie dodawane jest rozszerzenie oraz wielkość w kB lub MB.
48. Przy dodawaniu zdjęć do galerii CMS automatycznie przygotowuje dwie dodatkowe wersje każdego zdjęcia - miniaturę oraz wersję do podglądu.
49. Redaktor ma możliwość definiowania rozmiaru miniatury i wersji zdjęcia do podglądu.
50. CMS zachowuje wersję oryginalną zdjęcia w celu późniejszej zmiany wielkości zdjęć do podglądu. Wersje oryginalne zdjęć mogą być przechowywane z ograniczeniem czasowym np. zdjęcia dodane w ciągu ostatnich 30 dni. Parametr definiowany jest przez Administratora.
51. CMS musi umożliwić Redaktorowi prostą zmianę kolejności zdjęć w galerii.
52. CMS musi umożliwić grupowanie galerii i wyświetlanie w widoku publicznym jako lista galerii podobnie jak artykuły.
53. CMS musi umożliwić publikację galerii oddzielnie w widoku publicznym lub jako część artykułu.
54. CMS w module galerii musi informować Redaktora na jakich podstronach galeria jest umieszczona lub do którego artykułu jest podłączona.
55. Każda strona musi się opierać o zdefiniowany szablon.
56. CMS musi umożliwić samodzielną rozbudowę serwisu przez Zamawiającego poprzez zarządzanie stronami m.in. w zakresie:
 1. zmiany lokalizacji poszczególnych stron względem siebie w strukturze drzewiastej poprzez dowolne zagnieżdżanie. Poziome zagnieżdżanie stron musi mieć odzwierciedlenie w linkach np. link <https://bierzwnik.pl/kultura/wydarzenia/kalendarz.html> oznacza, że strona Kalendarz jest umieszczona "pod" stroną wydarzenia, a wydarzenia "pod" stroną "kultura",
 2. tworzenia nowej strony na podstawie istniejącej czyli opcja "kopiuj stronę",

Dostępny samorząd – granty

3. przypisanie dedykowanych opisów meta-title, meta-description oraz keywords,
 4. ukrywanie wybranej podstrony w automatycznie generowanej mapie strony,
 5. przypisywanie dedykowanych grafik dla wybranej podstrony do wyświetlenia jako tło całości strony, jako tło nagłówka, treści strony lub jako tła stopki.
57. CMS w szczegółach strony wyświetla menu, które posiadają link np. do podstrony "kalendarz" w menu głównym lub menu w stopce.
58. CMS musi umożliwić obsługę newslettera w zakresie:
1. możliwości zbierania subskrybentów poprzez udostępniony w widoku publicznym mechanizm zgłaszania i potwierdzania prawdziwości za pomocą dedykowanego i unikalnego linku,
 2. CMS musi umożliwić wysłanie dowolnej liczby wiadomości mailowych w ramach newslettera,
 3. w każdym wysyłanym mailu musi być zawarty dedykowany dla każdego subskrybenta link umożliwiający rezygnację z newslettera,
 4. CMS musi umożliwić łatwe stworzenie treści newslettera na podstawie wybranej kategorii artykułów lub/i na podstawie dat granicznych publikacji artykułów.
59. System musi umożliwić wyświetlanie informacji o:
1. autorze treści,
 2. dacie wytworzenia treści,
 3. osobie i dacie publikacji treści.
60. System musi posiadać funkcjonalność wyszukiwania informacji w opublikowanych artykułach.
61. System musi zapewnić możliwość wyszukiwania pełnotekstowego, czyli możliwość przeszukiwania również treści opublikowanych załączników, przynajmniej w zakresie plików doc, docx, rtf, odt, pdf.
62. System automatycznie generuje mapę strony bez konieczności ręcznej jej aktualizacji.
63. System musi umożliwić automatyczne publikowanie pliku typu sitemap.xml na cele SEO.
64. CMS w ustawieniach domeny daje możliwość wybrania zakresu zawartości sitemap.xml - strony/podstrony, artykuły, galerie.
65. Wykonawca zapewni wykonanie poprawek, jeżeli pojawią się informacje o problemach z dostępnością strony.

Miejsce realizacji zamówienia: Urząd Gminy Bierzwnik, ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik.

2) Zadanie 2 – Dostępny BIP zgodny ze standardem WCAG 2.1

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie Biuletynu Informacji Publicznej na podstawie projektu graficzno-funkcjonalnego stworzonego przez Wykonawcę w oparciu o CMS oraz przeniesienie treści z aktualnego BIPu.

Dostępny samorząd – granty

2. System musi być zgodny z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
3. System musi być oparty oprogramowanie, którego wykorzystanie nie będzie wymagało odnowienia lub wnoszenia dodatkowych opłat przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zaproponuje przynajmniej trzy layouty graficzne strony.
5. Wykonawca wykona transfer całości treści z aktualnego serwisu WWW do nowego - artykuły, zamówienia publiczne, uchwały, zarządzenia, ogłoszenia o pracę, załączniki, treści stałe.
6. Zamawiający nie będzie dostarczał kopii strony aktualnej ani kopii bazy danych. Całości transferowanej treści Wykonawca musi pozyskać bezpośrednio z zasobów strony aktualnej wg mechanizmu:
 1. 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.
 2. Po ustaleniu zakresu podstron, Wykonawca oznaczy metadane transferowanych treści (tytuł artykułu, data publikacji, autor, treść artykułu, zdjęcia galerii itp).
7. Podczas przenoszenia treści, Wykonawca zobowiązany jest do zwiększenia dostępności migrowanych treści m.in. poprzez:
 1. uzupełnienie informacji o załącznikach,
 2. zapewnienie tekstu alternatywnego dla treści nietekstowych,
 3. uzupełnienie opisu odnośników kierujących na zewnątrz strony,
 4. poprawę strony kodowej treści np. usunięcie zbędnych tabel.
 5. usunięcie nadmiarowych stylów (np. style z MS Word).
8. 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.
9. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.2 AA w zakresie opisanym w załączniku do Ustawy o dostępności cyfrowej.
10. Edytor treści musi zawierać możliwość tworzenia semantycznych elementów HTML, m.in. takich jak nagłówki czy listy wypunktowane.
11. 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.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia zewnętrznego audytu spełnienia wymagań Ustawy o dostępności cyfrowej w tym wymogów z załącznika z WCAG 2.2 AA.
13. Wykonawca zapewni publiczny certyfikat dla domeny przez cały okres trwania projektu.
14. Wykonawca zapewni hosting przez cały okres trwania projektu.

Dostępny samorząd – granty

15. CMS musi posiadać lub musi być zintegrowany z mechanizmem do automatycznego codziennego backupu bazy danych i zasobów repozytorium plików.
16. Baza danych (np. MySQL) i środowisko uruchomieniowe (PHP/nginx) musi działać na swoich najnowszych stabilnych wersjach.
17. Koszty wszystkich licencji płatnych wymaganych do działania systemu ponosi Wykonawca przez cały okres trwania projektu.
18. System musi działać sprawnie w zakresie szybkości wyświetlania poszczególnych podstron.
19. CMS musi mieć możliwość zarządzania wieloma serwisami WWW z jednego miejsca.
20. W przypadku zarządzania wieloma serwisami WWW panel administracyjny musi być dostępny pod jednym adresem.
21. Użytkownicy z dostępem do wielu domen muszą mieć możliwość łatwego przelogowywania się pomiędzy domenami w panelu administracyjnym.
22. CMS musi integrować się z narzędziem do analizy ruchu w celu automatycznego pozyskiwania rzeczywistej liczby odwiedzin strony głównej, artykułów i, podstron i galerii.
23. 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.
24. CMS musi zapewnić możliwość łatwego wydrukowania raportu z analizy ruchu.
25. 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).
26. CMS musi udostępnić możliwość resetowania hasła przez użytkownika z dostępem do panelu administracyjnego przez mechanizm "zapomniałem hasła" czyli wysłanie maila z linkiem do resetu hasła na adres podany w formularzu.
27. CMS musi umożliwić włączenie i wyłączenie:
 1. wersji żałobnej - szary layout,
 2. trybu maintenance - czyli komunikatu z czasową niedostępnością serwisu.
28. System musi posiadać mechanizm automatycznego i stałego monitorowania oraz natychmiastowego komunikowania mailowego Wykonawcę o wystąpieniu błędów krytycznych.
29. Wprowadzanie treści i określanie jej wyglądu nie wymaga od użytkownika znajomości języka HTML i innej wiedzy technicznej.
30. 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 itp.
31. System zapewnia wersjonowanie artykułów i treści stałych z możliwością przywrócenia wybranej wersji.

Dostępny samorząd – granty

32. CMS 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.
33. Każdy artykuł musi być dostępny poprzez unikalny adres URL.
34. System musi uniemożliwić wyświetlanie tego samego artykułu pod różnymi adresami URL.
35. 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>.
36. CMS umożliwia opisanie artykułu za pomocą:
 1. tytułu, leadu (wstępniak), zdjęcia, bloku tekstu ze śródtytułami,
 2. opcjonalnej daty początku i końca dostępności artykułu w widoku publicznym,
 3. opcjonalnej daty początkową i końcową wydarzenia opisanego w artykule z automatycznym oznaczenia daty w kalendarzu w widoku publicznym,
 4. opcjonalnej daty początku i końca "przypięcia" artykułu na szczycie listy artykułów w widoku publicznym niezależnie od daty publikacji,
 5. autora treści i daty wytworzenia,
 6. redaktora publikującego,
 7. tagów i słów kluczowych wykorzystywanych w widoku publicznym,
 8. 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".
37. CMS umożliwia wyświetlanie artykułów z podziałem na lata, kadencje, status (np. aktualne dla zamówień publicznych i ogłoszeń o pracę).
38. CMS umożliwia publikowanie uchwał. W widoku publicznym CMS oprócz standardowych mechanizmów wyszukiwania, pozwala wyszukiwać uchwały m.in. wg następujących metadanych:
 1. organ uchwalający,
 2. nr uchwały / znak dokumentu,
 3. nazwa uchwały / w sprawie,
 4. data publikacji,
 5. status.
39. CMS umożliwia publikowanie zamówień publicznych. W widoku publicznym CMS oprócz standardowych mechanizmów wyszukiwania, pozwala wyszukiwać zamówienia m.in. wg następujących metadanych:
 1. zamawiający,
 2. tytuł zamówienia,
 3. rodzaj zamówienia (słownik),
 4. tryb zamówienia,
 5. data ogłoszenia,

Dostępny samorząd – granty

6. nr sprawy / symbol przetargu,
 7. termin składania ofert.
40. CMS umożliwia publikowanie ogłoszeń o pracę. W widoku publicznym CMS oprócz standardowych mechanizmów wyszukiwania, pozwala wyszukiwać ogłoszenia m.in. wg następujących metadanych:
1. status (słownik),
 2. miejsce pracy,
 3. nazwa stanowiska,
 4. termin składania ofert,
 5. informacja o rozstrzygnięciu.
41. System obsługuje proces akceptacji treści przed publikacją - autor przygotowuje treść i przekazuje do akceptacji, redaktor akceptuje i publikuje treść.
42. CMS oprócz standardowego CRUD kategorii artykułów, umożliwia:
1. listowanie wszystkich podstron na których umieszczona jest lista artykułów z danej kategorii,
 2. określenie maksymalnej liczby pozycji przy listowaniu artykułów w danej kategorii w widoku publicznym.
43. Zasoby (pliki graficzne, dokumenty, archiwa) w repozytorium można umieszczać i organizować w katalogach i podkatalogach podobnie jak na dysku w komputerze.
44. Manager mediów pozwoli na podstawowe operacje na plikach - kasowanie, kopiowanie, zmiana nazwy, przenoszenie. W przypadku zmiany nazwy i przenoszenia zasobów opublikowanych, CMS automatycznie aktualizuje ścieżkę do zasobu we wszystkich wpisach w treściach opublikowanych (m.in. artykuły, treści stałe, lista plików do pobrania).
45. Manager mediów, oprócz zarządzania plikami lokalnymi, musi umożliwić również zarządzanie zasobami zlokalizowanymi na zdalnym serwerze i odpowiednio tworzyć linki przy do publikowanych zasobów.
46. Manager mediów umożliwia podstawową obróbkę plików graficznych - zmiana wielkości, kadrowanie i obracanie.
47. Manager mediów automatycznie tworzy wersję webp plików graficznych.
48. Manager w szczegółach każdego zasobu prezentuje:
1. wszystkie lokalizacje danego zasobu w treściach opublikowanych,
 2. liczbę pobrań w przypadku dla dokumentów,
 3. rozmiar w kB lub MB,
 4. w przypadku grafik - rozmiar i ścieżka do wersji webp.
49. Zasoby z repozytorium można umieszczać w artykułach, treściach stałych lub jako listy załączników do pobrania.
50. Repozytorium jest zintegrowane z edytorem WYSIWYG w taki sposób, że po wybraniu pliku jest on odpowiednio umieszczany w treści - osadzona grafika lub podlinkowany dokument.
51. W przypadku plików do pobrania automatycznie dodawane jest rozszerzenie oraz wielkość w kB lub MB.
52. Przy dodawaniu zdjęć do galerii CMS automatycznie przygotowuje dwie dodatkowe wersje każdego zdjęcia - miniaturę oraz wersję do podglądu.

Dostępny samorząd – granty

53. Redaktor ma możliwość definiowania rozmiaru miniatury i wersji zdjęcia do podglądu.
54. CMS zachowuje wersję oryginalną zdjęcia w celu późniejszej zmiany wielkości zdjęć do poglądu. Wersje oryginalne zdjęć mogą być przechowywane z ograniczeniem czasowym np. zdjęcia dodane w ciągu ostatnich 30 dni. Parametr definiowany jest przez Administratora.
55. CMS musi umożliwić Redaktorowi prostą zmianę kolejności zdjęć w galerii.
56. CMS musi umożliwić grupowanie galerii i wyświetlanie w widoku publicznym jako lista galerii podobnie jak artykuły.
57. CMS musi umożliwić publikację galerii oddzielnie w widoku publicznym lub jako część artykułu.
58. CMS w module galerii musi informować Redaktora na jakich podstronach galeria jest umieszczona lub do którego artykułu jest podłączona.
59. Każda strona musi się opierać o zdefiniowany szablon.
60. CMS musi umożliwić samodzielną rozbudowę serwisu przez Zamawiającego poprzez zarządzanie stronami m.in. w zakresie:
 1. zmiany lokalizacji poszczególnych stron względem siebie w strukturze drzewiastej poprzez dowolne zagnieżdżanie. Poziome zagnieżdżania stron musi mieć odzwierciedlenie w linkach np. link <https://bip.bierzwnik.pl/kultura/wydarzenia/kalendarz.html> oznacza, że strona Kalendarz jest umieszczona "pod" stroną wydarzenia, a wydarzenia "pod" stroną "kultura",
 2. tworzenia nowej strony na podstawie istniejącej czyli opcja "kopiuj stronę",
 3. przypisanie dedykowanych opisów meta-title, meta-description oraz keywords,
 4. ukrywanie wybranej podstrony w automatycznie generowanej mapie strony,
 5. przypisywanie dedykowanych grafik dla wybranej podstrony do wyświetlenia jako tło całości strony, jako tło nagłówka, treści strony lub jako tła stopki.
61. CMS w szczegółach strony wyświetla menu, które posiadają link np. do podstrony "kalendarz" w menu głównym lub menu w stopce.
62. CMS musi umożliwić obsługę newslettera w zakresie:
 1. możliwości zbierania subskrybentów poprzez udostępniony w widoku publicznym mechanizm zgłaszania i potwierdzania prawdziwości za pomocą dedykowanego i unikalnego linku,
 2. CMS musi umożliwić wysłanie dowolnej liczby wiadomości mailowych w ramach newslettera,
 3. w każdym wysyłanym mailu musi być zawarty dedykowany dla każdego subskrybenta link umożliwiający rezygnację z newslettera,
63. CMS musi umożliwić łatwe stworzenie treści newslettera na podstawie wybranej kategorii artykułów lub/i na podstawie dat granicznych publikacji artykułów.
64. System musi umożliwić wyświetlanie informacji o:
 1. autorze treści,

Dostępny samorząd – granty

2. dacie wytworzenia treści,
 3. osobie i dacie publikacji treści,
 4. oraz rejestr zmian.
65. System musi posiadać funkcjonalność wyszukiwania informacji w opublikowanych artykułach.
 66. System musi zapewnić możliwość wyszukiwania pełnotekstowego czyli możliwość przeszukiwania również treści opublikowanych załączników, przynajmniej w zakresie plików doc, docx, rtf, odt, pdf.
 67. System automatycznie generuje mapę strony bez konieczności ręcznej jej aktualizacji.
 68. System musi umożliwić automatyczne publikowanie pliku typu sitemap.xml na cele SEO.
 69. CMS w ustawieniach domeny daje możliwość wybrania zakresu zawartości sitemap.xml - strony/podstrony, artykuły, galerie.
 70. Wykonawca zapewni wykonanie poprawek, jeżeli pojawią się informacje o problemach z dostępnością strony.

Miejsce realizacji zamówienia: Urząd Gminy Bierzwnik, ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia do **15.06.2023 r.**

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z udziału w postępowaniu ofertowym wykluczona się Wykonawców powiązanych z Gminą Bierzwnik osobowo lub kapitałowo. Powiązania osobowe lub kapitałowe oznaczają wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań imieniem Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Gminy Bierzwnik czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile najniższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 zapytania ofertowego.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę

Dostępny samorząd – granty

w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 129), tj.:

a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3,

b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 01 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3,

c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisana listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

VI. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
2. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, w sposób czytelny, na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści. Wykonawca nie ma obowiązku załączenia wzoru umowy do składanej oferty.
5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż język polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie

Dostępny samorząd – granty

wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

8. W przypadku gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

9. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.

10. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:

1) **Formularz Ofertowy** - wg **załącznika nr 1** do niniejszego Zapytania Ofertowego.

2) **Oświadczenie, że** wykonawca nie jest powiązany osobowo i kapitałowo z Gminą Bierzwnik - wg **załącznika nr 2** do niniejszego Zapytania Ofertowego.

3) Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu - wg **załącznika nr 3** do niniejszego Zapytania Ofertowego. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o którym mowa powyżej składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia, w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

4) **Klauzulę informacyjną RODO**, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego.

VII. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy Bierzwnik, ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik (sekretariat) **do dnia 13 kwietnia 2023 r. do godz. 11:00** osobiście, kurierem, za pośrednictwem operatora pocztowego lub e-mail na adres: strategia@bierzwnik.pl

lub za pośrednictwem skrzynki podawczej na platformie **E-PUAP**. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego **/t4khye646m/SkrytkaESP**. W przypadku składania ofert drogą elektroniczną należy złożyć skan podpisanego dokumentu lub dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu opatrzonym napisem: Oferta na wykonanie zadania pn. **„Podniesienie jakości świadczonych usług i obsługi klientów Urzędu Gminy Bierzwnik”**, jeżeli będzie składana w formie innej niż drogą elektroniczną. Poza oznaczeniami powyżej na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy – dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą

Dostępny samorząd – granty

Wykonawcy.

4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium: **cena – 100%**.
2. Maksymalna łączna liczba punktów, jaką może uzyskać oferent za kryterium cena wynosi 100 pkt.
3. Punkty za kryterium cena zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa spośród badanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

C – liczba punktów, jakie otrzyma oferta za kryterium cena brutto przedmiotu zamówienia.

4. Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
5. Wykonawca określi cenę w walucie krajowej (w zł) wraz z należnym podatkiem VAT (cena brutto).
6. Cena oferty zgodnie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy o cenach winna zawierać wszystkie koszty związane z obowiązkami przyszłego wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia.
7. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Przyjętą przez Zamawiającego formą wynagrodzenia Wykonawcy jest wynagrodzenie ryczałtowe.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usług, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
11. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

Dostępny samorząd – granty

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie na adres: Urząd Gminy Bierzwnik, ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik lub środków komunikacji elektronicznej: strategia@bierzwnik.pl, /t4khye646m/SkrytkaESP w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w Zapytaniu Ofertowym.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata tj. na serwer Zamawiającego, przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zapytania Ofertowego.
6. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Zapytania Ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert.
7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Agnieszka Sajdak-Wasik, tel. 784 334 359, e-mail: strategia@bierzwnik.pl, od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni przyjmując, że pierwszym dniem związania ofertą jest dzień otwarcia ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.

XI. ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. 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.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

Dostępny samorząd – granty

- b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c) wystąpiły okoliczności powodujące, że prowadzenie Zapytania Ofertowego lub jego rozstrzygnięcie zakończone wyborem oferty nie leży w interesie Zamawiającego,
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn na każdym jego etapie.
3. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z któregośkolwiek z uprawnień wskazanych w zdaniu poprzednim.

XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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, zwane dalej RODO) - Dz.U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1, informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest: **Wójt Gminy Bierzwnik, ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik**
- 2) Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pisemnie za pomocą adresu iod@bierzwnik.pl lub na adres administratora.
- 3) Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązujących przepisów prawa, obowiązujących umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wykonywania przez Gminę Bierzwnik ustawowych zadań publicznych realizowanych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Bierzwnik, a w pozostałych przypadkach - wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Bierzwnik przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Bierzwnik.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Dostępny samorząd – granty

- 7)** Ma Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania ich sprostowania (poprawienia), usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8)** Osoba, której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- 9)** Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora Danych. Organem właściwym dla skargi jest: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 10)** W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- 11)** Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
- 12)** Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Dostępny samorząd – granty

XIV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Załącznik nr 1 Formularz Ofertowy

Załącznik nr 2 Oświadczenia o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Gminą Bierzwnik

Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia

Załącznik nr 4 Klauzula informacyjna RODO

Zatwierdzam:
Wójt Gminy Bierzwnik
Aneta Kołuda