

Szczecin 11.12.2024 r.

Zapytanie ofertowe nr 19/2024 dotyczące usługi przeprowadzenia audytu zewnętrznego zadania współfinansowanego ze środków PFRON w ramach ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Dz. U. 1997 Nr 123 poz. 776, z późn. zm.

Zaproszenie do składania ofert przeprowadzenia audytu zewnętrznego

Zapraszamy do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 14 000 euro netto na wykonanie audytu zewnętrznego projektu współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Jednocześnie informujemy, że zamówienie będzie udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności i nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zapytanie wysłane jest do potencjalnych oferentów.

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Klub Sportowy Inwalidów „START” Szczecin

ul. Litewska 20 71-344 Szczecin woj. zachodniopomorskie

tel.: 91 383 74 30 email: biuro@start-szczecin.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia audytu zewnętrznego rocznego projektu dotyczącego konkursu pn. „Działamy razem”:

➤ Kierunek pomocy 3 : wzrost aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia, obejmującego następujące zadania:

- 1) Zadanie 10 pn. Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego,
- 2) Zadanie 9 pn. Organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach

pn. „Cykl imprez sportowych - 2024”, na podstawie umowy nr UM/PW9/2024/2/O_ZACHODNIOPOMORSKI/4314 z dnia 14.05.2024 r. Projekt dotyczy następującego typu projektu: spotkania i imprezy integracyjne o charakterze zamkniętym (w szczególności: warsztaty, zawody, koncerty)

Projekt jest współfinansowany przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Więcej informacji na temat konkursu, w ramach, którego realizowany jest projekt można znaleźć pod adresem: <https://www.pfron.org.pl/organizacje-pozarzadowe/projekty-i-konkursy-dla-organizacji-pozarzadowych/zadania-zlecane-aktualnie-realizowane-konkursy/dzialamy-razem-konkurs-12022/dokumentacja-konkursowa/>

Celem audytu zewnętrznego jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że koszty poniesione w ramach realizacji zadania/projektu są kwalifikowane, a zadanie/projekt jest realizowany zgodnie z przepisami prawa, z wnioskami i umowami oraz wydanie opinii w tym zakresie.

- Wartość zadania pn. „Cykl imprez sportowych - 2024”: 1 001 625,00 zł, w tym środki PFRON w wysokości: 697 720,00 zł, zadanie realizowane w okresie: 02.01.2024 r. - 31.12.2024 r.

3. Zakres audytu zewnętrznego:

1. Audytor dokonuje oceny dokumentów finansowych i rzeczowych w odniesieniu do działań zrealizowanych przez Wnioskodawcę. Ocenie audytora podlega zgodność realizacji zadania/projektu z ich założeniami określonymi we wnioskach oraz w umowach. Podczas audytu badana jest wiarygodność danych, zarówno liczbowych jak i opisowych, zawartych w przedstawionych przez Wnioskodawcę dokumentach związanych z realizowanym zadaniem/projektem.

2. W ramach audytu badane jest w szczególności czy:

- księgi rachunkowe – w części dotyczącej ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją zadania/projektu,
- dowody księgowe, stanowiące podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych,
- zestawienia sporządzone na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (faktur VAT i/lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) przedkładane przez Wnioskodawcę do rozliczenia przyznanego dofinansowania, są zgodne ze stanem rzeczywistym realizacji zadania/projektu (w tym czy prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację finansową i majątkową zadania/projektu, według stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentów) a także czy odpowiadają wymogom zawartym w umowach.

3. Audyt obejmuje w szczególności:

a) weryfikację kwalifikowalności poniesionych kosztów i sposobu ich dokumentowania, w tym m.in.:

- weryfikację, na podstawie reprezentatywnej próby, oryginałów dowodów księgowych dokumentujących zdarzenia dotyczące realizacji zadania/projektu (w okresie objętym audytem), w tym weryfikację opisu dowodów księgowych (klauzul), zgodnie z warunkami umowy; dobór próby powinien być oparty na metodach statystycznych,
- ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych kosztów (w tym m.in. czy zostały faktycznie poniesione, czy są zasadne i oszczędne, czy są związane z realizacją zadania/projektu, czy zostały poniesione w terminie realizacji zadania/projektu),
- sprawdzenie wniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie,
- kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w części dotyczącej audytowanego zadania/projektu,
- sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji zadania/projektu, zgodnie z zasadami wskazanymi w umowie,
- sprawdzenie statusu podatkowego Wnioskodawcy (w szczególności w zakresie podatku VAT),

b) weryfikację zgodności danych przekazywanych w sprawozdaniu z realizacji zadania/projektu w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji zadania/projektu,

c) weryfikację sposobu pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach zadania/projektu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),

d) weryfikację sposobu monitorowania zadania/projektu przez Wnioskodawcę (osiągania celu zadania/projektu), dotrzymanie harmonogramu realizacji działań w zadaniu/projekcie,

e) o ile dotyczy danego Wnioskodawcy – ocenę poprawności udzielania zamówień publicznych obejmującą w szczególności sprawdzenie, czy Wnioskodawca prawidłowo stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.). W przypadku Wnioskodawców, którzy nie są zobligowani do stosowania ustawy Prawo zamówień

publicznych, audyt powinien obejmować prawidłowość zakupu dostaw i usług pod względem gospodarności.

f) weryfikację sposobu realizacji działań promocyjnych, zgodnie z warunkami umowy,

g) weryfikację sposobu prowadzenia i archiwizowania dokumentacji zadania/projektu,

h) sprawdzenie, czy Wnioskodawca wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte.

4. Audyt zewnętrzny powinien zostać przeprowadzony zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, stanowiącymi załącznik do Komunikatu Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r. Nr 5, poz. 23).

4. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Usługę należy wykonać w terminie od dnia zawarcia umowy z Zamawiającym do **31 grudnia 2024 r. w siedzibie Zamawiającego.**

5. Wybór audytora

1. Zlecenie wykonania usługi audytu może być powierzone podmiotom, które posiadają niezbędne doświadczenie oraz dysponują osobami o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w zakresie przeprowadzania audytu.

2. Wybór podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny zadania/projektu zostaje dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu, a także z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) zobowiązuje Zamawiającego do jej stosowania.

3. Przez podmioty o niezbędnym doświadczeniu należy rozumieć podmioty:

1. dysponujące personelem o udokumentowanych kwalifikacjach,

2. posiadające udokumentowane doświadczenie w zakresie audytowania zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych (minimum 15 letnie doświadczenie w zawodzie biegłego rewidenta),

3. posiadające udokumentowane doświadczenie związane z badaniem prawidłowości wykorzystania środków publicznych, w tym środków pozyskanych z jednostki PFRON,

4. posiadające udokumentowane doświadczenie w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego i/lub audytu wewnętrznego.

4. Przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie przeprowadzania audytu należy rozumieć osoby spełniające warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). W przypadku osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu zewnętrznego projektu warunki wskazane w ust. 3 pkt 2-4 stosuje się odpowiednio.

5. Podmiot ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego zadania/projektu zobligowany jest do złożenia:

1. wykazu wykonanych audytów zadań lub projektów finansowanych ze środków publicznych wraz z terminem ich wykonania,

2. wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu audytu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia,

3. potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe uprawniające do przeprowadzenia zadania audytowi.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, powinny dotyczyć zarówno kwalifikacji i doświadczenia osób, które będą bezpośrednio uczestniczyć w wykonaniu audytu, jak również podmiotu ubiegającego się

o uzyskanie zlecenia na przeprowadzenie audytu. Złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiedniego doświadczenia przez podmiot ubiegający się o przeprowadzenie audytu zewnętrznego zadania/projektu powinno stanowić wymóg w stosunku do oferentów ubiegających się o zlecenie tej usługi.

7. Zamawiający zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 5, wraz z innymi dokumentami dotyczącymi zadania/projektu.

8. Skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny zadania/projektu powinien być co najmniej dwuosobowy. W skład zespołu powinna wchodzić co najmniej jedna osoba posiadająca uprawnienia biegłego rewidenta.

9. Osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego powinny spełniać wymóg bezstronności i niezależności od badanego Wnioskodawcy. Bezstronność i niezależność nie jest zachowana, jeżeli osoba lub podmiot przeprowadzający audyt zewnętrzny:

1. posiada udziały, akcje lub inne tytuły własności w Jednostce audytowanej lub w jednostce z nią stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej, w której ma wykonać usługę dotyczącą audytu zewnętrznego zadania/projektu,
2. jest lub był w ciągu ostatnich 3 lat przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem Jednostki audytowanej albo jednostki z nią stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej,
3. w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczył w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu zewnętrznego,
4. jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu opieki, przysposobienia lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych Jednostki audytowanej albo zatrudnia przy prowadzeniu audytu takie osoby,
5. jest lub był zaangażowany w planowanie, realizację, zarządzanie zadaniem/projektem, który następnie audytuje,
6. z innych powodów nie spełnia warunków bezstronności i niezależności.

10. Osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu zewnętrznego powinny spełniać również wymóg bezstronności i niezależności od PFRON. Poprzez spełnienie warunku bezstronności i niezależności rozumie się przede wszystkim nie pozostawanie w stosunku pracy z PFRON osób wykonujących audyt zewnętrzny.

11. Osoby przeprowadzające audyt zewnętrzny składają pisemne oświadczenie o bezstronności i niezależności załącznik nr 1 do zapytania). Oświadczenia stanowią załączniki do umowy podpisywanej pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą audytu zewnętrznego.

6. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego

1. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego, audytor zobowiązany jest do przygotowania raportu/sprawozdania z audytu. Jednostka audytowana ma prawo do odniesienia się do raportu/sprawozdania.

2. Raport/sprawozdanie (wraz z zaleceniami i opinią audytora), a także stanowisko Jednostki audytowanej:

1. od daty sporządzenia stanowiska Jednostki audytowanej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3,
2. archiwizowane są w dokumentacji dotyczącej zadania/projektu.

3. Z uwzględnieniem postanowień ust. 2 pkt 1 Wnioskodawca ma obowiązek złożenia do PFRON raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu najpóźniej łącznie ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania/projektu, tj. do dnia **30.01.2025 r.**

4. Raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego powinien zawierać w szczególności następujące elementy:

1. datę sporządzenia raportu/sprawozdania,
 2. nazwę i adres podmiotu realizującego zadanie/projekt,
 3. nazwę podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny,
 4. nazwę audytowanego zadania/projektu, numer i datę umowy, która dotyczy audytowanego zadania/projektu,
 5. całkowitą wartość zadania/projektu w tym całkowitą wartość kosztów kwalifikowanych, kwotę dofinansowania,
 6. termin realizacji zadania/projektu oraz zwięzły opis audytowanego zadania/projektu,
 7. imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu zewnętrznego,
 8. termin przeprowadzenia audytu zewnętrznego,
 9. okres objęty audytem zewnętrznym,
 10. cel audytu zewnętrznego,
 11. zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego, w tym dokumenty (rodzaj, numer, itp.), które zostały poddane badaniu,
 12. podjęte działania i zastosowane techniki audytu zewnętrznego,
 13. informacja czy badanie audytowi zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego,
 14. ustalenia stanu faktycznego,
 15. wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji zadania/projektu wraz ze wskazaniem ich wagi,
 16. określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
 17. uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, ewentualne rekomendacje,
 18. podpisy audytorów sporządzających raport/sprawozdanie.
5. Wszystkie strony raportu/sprawozdania z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i parafowane przez audytora zewnętrznego.

7. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferent powinien złożyć ofertę zgodną z wytycznymi zawartymi w niniejszym zapytaniu. Oferta powinna być:
 - sporządzona z zachowaniem formy pisemnej po rygorze nieważności,
 - sporządzona w języku polskim,
 - opatrzona pieczęcią firmową,
 - posiadać datę sporządzenia,
 - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
 - podpisana czytelnie przez wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Cenę brutto za przeprowadzenie audytu oraz przygotowanie i wydanie raportu audytu. Warunki płatności.
 - 2) Opis doświadczenia Wykonawcy (min 15 letnie doświadczenie w zawodzie Biegłego Rewidenta) wraz z wymaganymi załącznikami, w tym oświadczeniem o bezstronności.
 - 3) Opis doświadczenia Wykonawcy w przeprowadzeniu w audytach PFRON.
 - 4) Opis doświadczenia Wykonawcy w przeprowadzeniu w audytach (min. 8 lat).

3. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy do oferty kopie dokumentu, każda kopiowana strona powinna być opatrzona klauzulą „za zgodność z oryginałem”, podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną i opatrzona imienną pieczętką lub czytelnym podpisem.

8. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty:

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: operatora pocztowego, kuriera, emaliowo lub też dostarczona osobiście na adres siedziby Zamawiającego: Klub Sportowy Inwalidów „START” Szczecin ul. Litewska 20, 71-344 Szczecin, woj. Zachodniopomorskie tel.: 91 383 74 30, email: biuro@start-szczecin.pl do **dnia 18.12.2024 r. do godz. 15:00** (decyduje data wpływu dokumentów).
2. Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony dnia **19.12.2024 r.**
3. Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

9. Ocena ofert

1. Ocena ofert składa się z dwóch etapów:
 - a) Etap 1: Zamawiający dokonuje oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
 - b) Etap 2: W przypadku złożenia ofert przez więcej niż jednego Wykonawcę, spełniającego warunki udziału w postępowaniu, Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny (punkt 7).
2. Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu – Etap 1 - dokonywana jest na podstawie załączonych dokumentów, zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”. Podmioty, które nie złożyły dokumentów i nie legitymują się doświadczeniem o których mowa w punkcie 5 zapytania ofertowego zostają wyeliminowane z dalszej oceny.
4. Ocena ofert w ramach Etapu 2 dokonywana jest na podstawie osiągniętej liczby punktów wyliczonych w następujący sposób:

Cena – 100% - oferent/wykonawca, który poda najniższą cenę otrzyma 100 pkt. Natomiast pozostałe oferty proporcjonalnie na podstawie wzoru: $\text{cena najniższej oferty} / \text{cena badanej oferty} \times 100$.

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przedstawionymi wyżej wyliczeniami.
6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert uzyska tyle samo punktów Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.
7. W przypadku nie wybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia procedury i ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

10. Przestanki odrzucenia oferty

Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
2. Zostanie złożona po terminie składania ofert,

3. Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń,
4. Zawiera rażąco niską cenę.

11. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty e - mail.

12. Finansowanie

Zamówienie jest finansowane ze środków własnych Zamawiającego w ramach projektu „Cykl imprez sportowych - 2024”.

13. Informacje na temat przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych zawartych w ofercie Wykonawcy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 – dalej jako „RODO”, w odniesieniu do:

- Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą;
- Pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
- Członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRS);
- Osoby fizycznej (np. pracownika Wykonawcy) skierowanej do kontaktów w sprawie realizacji zamówienia;

informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Klub Sportowy Inwalidów „START” Szczecin

ul. Litewska 20 71-344 Szczecin woj. Zachodniopomorskie, e-mail: biuro@start-szczecin.pl

2. Przetwarzanie danych osobowych odbędzie się w następujących celach:

- wyboru Wykonawcy spośród nadesłanych ofert na podstawie czynności zmierzających do zawarcia umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- zawarcia, wykonywania i zakończenia umowy z Wykonawcą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (w przypadku wyboru oferty);
- realizacji obowiązków wynikających z przepisów o podatkach i rachunkowości tzn. rozliczenia finansowego i podatkowego (np. rozliczenie faktur lub rachunków) (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami z tytułu zawartej umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

– kontaktowania się z Wykonawcą i jego pracownikami w sprawie realizacji umowy na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) jakim jest kontakt w celu realizacji umowy.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy, a następnie przez okres 5 lat licząc od końca roku w którym umowa się zakończyła.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji Projektu. Innymi odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne (hosting skrzynek mailowych), prawne, doradcze, na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. banki.

5. Podanie danych osobowych niezbędnych do zawarcia i realizacji umowy jest warunkiem umownym, ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości zawarcia i realizacji umowy.

6. W przypadku gdy jest Pani/Pan pracownikiem Wykonawcy, podanie Pani/Pana danych osobowych może być obowiązkiem wynikającym z relacji służbowej lub innej pomiędzy Panią/Panem, a Wykonawcą.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

– dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;

– przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Administratora informacji o przetwarzanych danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, w zakresie, w jakim Pani /Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy w sposób zautomatyzowany;

– wniesienia sprzeciwu w przypadku przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora;

– wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

14. Załączniki

1. Oświadczenie o bezstronności i niezależności.

Uwagi końcowe:

1. Dodatkowych informacji udziela biuro Klubu, tel.: 91 383 74 30, email: biuro@start-szczecin.pl
2. Niniejsze zapytanie ma formę porównania ofert. Nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych i nie daje żadnemu z oferentów prawa roszczenia udzielenia zamówienia.