

Regulamin Konkursu

pn. kompleksowa obsługa Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie w zakresie prac projektowych, graficznych i poligrafii w 2019 roku

§ 1.

Zamawiający - Organizator Konkursu

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie, ul. Kanonicza 12,
31-002 Kraków.

§ 2.

Forma konkursu

1. Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), do niniejszego Konkursu nie stosuje się wskazanej ustawy. Konkurs prowadzony jest na podstawie zapisów niniejszego Regulaminu Konkursu, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Konkurs jest jednoetapowy. Zamawiający dopuszcza do udziału w Konkursie i oceny prac konkursowych Uczestników spełniających warunki konkursowe, o których mowa w Regulaminie Konkursu.
3. Konkurs prowadzony jest w języku polskim. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w Konkursie, oświadczenia, prace konkursowe oraz inne składane przez Uczestników Konkursu informacje, wnioski, zawiadomienia i dokumenty muszą być składane w języku polskim.
Jeśli dokumenty, o których mowa wyżej zostały sporządzone w innym języku, powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

§ 3.

Warunki ogólne

1. Osoby nadsyłające zgłoszenia w ramach Konkursu tym samym wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego swoich danych osobowych wyłącznie na potrzeby Konkursu w zakresie koniecznym do prawidłowego przeprowadzenia konkursu - zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).
2. Zgłoszenie prac do Konkursu jest jednoznaczne z przyjęciem warunków niniejszego regulaminu i oświadczeniem, że prace zgłoszone na Konkurs zostały wykonane osobiście.

3. Uczestnik gwarantuje, że przy nadsyłaniu swojego zgłoszenia nie będzie naruszać praw, w szczególności własności intelektualnej, Zamawiającego lub osób trzecich. W przypadku, gdy Zamawiający poinformuje Uczestnika o roszczeniach zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku naruszeniem przez Uczestnika praw przysługujących osobom trzecim, Uczestnik podejmie niezbędne działania mające na celu zażegnania sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty. W szczególności, w przypadku wytoczenia w związku z tym przeciwko Zamawiającemu powództwa z tytułu naruszenia praw, Uczestnik wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie Zamawiającego. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z roszczeniami wynikającymi z tytułu naruszenia praw określonych powyżej osoba przekazująca zrekompensuje Zamawiającego, jako wyłącznie odpowiedzialna, koszty poniesione w związku ze skierowaniem przeciwko niemu roszczeń odszkodowawczych, zwalniając Zamawiającego od wszelkich zobowiązań, jakie powstaną z tego tytułu.
4. Jeżeli wskutek orzeczenia sądu Zamawiający nie będzie mógł korzystać z rezultatów prac wykonanych przez Uczestnika w ramach Umowy, na skutek naruszenia przez Uczestnika praw osób trzecich, Uczestnik zobowiązany jest do uzyskania na swój koszt wymaganych licencji lub nabycia praw bądź dokonania odpowiedniej modyfikacji lub ponownego wykonania prac/ prac dodatkowych pozwalających na takie korzystanie zgodnie z prawem. Żadne z powyższych postanowień nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 4.

Szczegółowy opis przedmiotu Konkursu

1. Celem Konkursu jest wyłonienie Wykonawcy świadczącego usługi w zakresie prac projektowych, graficznych i poligrafii dla Zamawiającego w roku 2019.
2. W ramach Konkursu należy złożyć pracę konkursową składającą się z wzorów projektów, po 1 egzemplarzu:
 - a) projekt graficzny plakatu nt. wydarzenia okolicznościowego,
 - b) projekt graficzny papieru firmowego,
 - c) projekt graficzny koperty - format DL z okienkiem, C5, C4,
 - d) projekt graficzny teczki konferencyjnej A4,
 - e) projekt graficzny ulotki reklamowej, jednostronnej, dwustronnej oraz wielostronnej (nie mniej niż 4 strony),
 - f) projekt graficzny wizytówki elektronicznej i papierowej (dwustronnej),
 - g) projekt graficzny szablonu prezentacji power point (strona pierwsza, ostatnia i co najmniej dwie strony inne),
 - h) projekt graficzny publikacji książkowej dot. laureatów konkursu "ekoliderzy województwa małopolskiego" (pierwsza strona - okładka, 2 środkowe, ostatnia strona)
 - i) projekt graficzny roll-upu i ścianki.

Projekty powinny uwzględniać zalecenia wynikające z książki znaków Zamawiającego znajdującej się na stronie [www.Funduszu](http://www.fundoszu.pl) pod adresem:

<https://www.wfos.krakow.pl/oferta/warunki-wsparcia-finansowego/zasady-promocji/>

Wszystkie projekty powinny zostać złożone w formie papierowej i elektronicznej na nośniku zamkniętym (uniemożliwiającym nadpisanie plików np. CD).

3. W 2019 roku realizacja umowy zawartej w wyniku wygrania Konkursu będzie obejmowała:

- a) opracowanie graficzne, skład komputerowy i druk dokumentów dot. działalności Wojewódzkiego Funduszu (sprawozdania/plany, łącznie do 250 stron, w tym: tabele, wykresy, mapy). Każdy dokument po zatwierdzeniu ostatecznej wersji powinien zostać wydrukowany (wydruk kolorowy, format A4, papier 120 g) i dostarczony do siedziby Zamawiającego w terminie ustalonym z Zamawiającym, po 17 egz. każdego sprawozdania oprawionego,
- b) opracowanie projektu oraz dostarczenie 6 ryz papieru firmowego, zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego wzorem (format A4, pełny kolor, 80g, papier ekologiczny),
- c) opracowanie projektu okolicznościowych blankietów korespondencyjnych (2 wzory, pełny kolor) i dostarczenie po 300 szt. dla każdego wzoru (format A4, papier kolorowy, 80/90g),
- d) opracowanie projektów wizytówek spersonalizowanych, dwustronnych dla 70 osób (2 wzory) i dostarczenie gotowych wizytówek - po 250 szt. dla każdej osoby, (papier kredowy, matowy z elementami lakierowanymi, pełny kolor, 350g),
- e) opracowanie projektu i dostarczenie - 4 000 kopert DL (z okienkiem), kopert C5 (A4 składane na pół) 500 szt. , kopert C4 (kartka A4) 300 szt.,
- f) opracowanie ulotek reklamowych, 5 wzorów w ciągu roku i dostarczenie 5 000 szt. (format A4, 135 g, pełny kolor),
- g) opracowanie projektów plakatów, 3 wzory z uwzględnieniem comiesięcznej modyfikacji i dostarczenie po 5 szt. w każdym miesiącu (format A3, pełny kolor, jednostronne),
- h) opracowanie projektu teczki biurowej format A4 i dostarczenie 500 szt. ,
- i) opracowanie projektu teczki na dyplom/certyfikat format A4 i dostarczenie 200 szt.,
- j) przygotowanie szablonu prezentacji Microsoft Power Point,
- k) przygotowanie szablonu prezentacji Google Prezentacje
- l) opracowanie projektu graficznego publikacji książkowej dot. laureatów konkursu "ekoliderzy województwa małopolskiego" (do 48 stron),
- m) przygotowanie projektu graficznego i wykonanie 4 czeków, 30x60 cm, materiał płyta kompozytowa typu dibond naklejka, druk solwentowy,
- n) przygotowanie projektu graficznego i wykonanie roll-upów - 3 w ciągu roku,
- o) przygotowanie projektu graficznego i wykonanie ścianki prezentacyjnej typu s - 1 w ciągu roku,
- p) przygotowanie grafik do portalu internetowego - 30 wzorów w ciągu roku, z możliwością wprowadzania modyfikacji,
- q) przygotowanie grafik do slajderów na stronę www - 15 wzorów w ciągu roku, z możliwością wprowadzania modyfikacji,
- r) przygotowanie projektów graficznych schematów organizacyjnych /diagramów/ algorytmów/ szablonów - 20 wzorów,
- s) przygotowanie projektów 20 map 2D prezentujących działalność Wojewódzkiego Funduszu.

4. Wszystkie projekty powinny być przedstawiane do akceptacji w 2 wersjach.
5. Standardowe terminy wykonania usług objętych § 4. ust. 3 to: bardzo pilne - 1 dzień roboczy, pilne - 3 dni robocze, pozostałe - 7 dni roboczych.
6. Przedmiot Konkursu będzie realizowany w terminie od dnia zawarcia umowy będącej nagrodą w niniejszym Konkursie do dnia 22 grudnia 2019 r.

§ 5.

Maksymalny planowany koszt kompleksowej obsługi Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie w zakresie prac projektowych, graficznych i poligrafii

Planowany maksymalny koszt obsługi Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie w zakresie prac projektowych, graficznych i poligrafii wynosi **30 000 zł brutto** (słownie złotych: trzydzieści tysięcy 00/100 brutto).

§ 6.

Wymagania jakie muszą spełnić Uczestnicy Konkursu oraz dokumenty składane w ramach Konkursu

1. Uczestnikami Konkursu mogą być:
 - a) osoby fizyczne,
 - b) osoby prawne,
 - c) jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, w tym organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.),
 - d) podmioty wymienione w ust. 1 lit. a do b występujące wspólnie.
2. W Konkursie mogą wziąć udział Uczestnicy, którzy:
 - a) posiadają specjalistyczną wiedzę i doświadczenie,
 - b) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania prac konkursowych oraz zamówienia,
 - c) znajdują się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj. umożliwiającej zrealizowanie przedmiotu Konkursu.
3. Uczestnik Konkursu zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków, o których mowa w § 5 ust. 2 poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu. W przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie to składa każdy Uczestnik.
4. Uczestnik, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie wykluczony z postępowania.

5. W Konkursie nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby biorące udział w organizowaniu Konkursu, w tym członkowie Sądu Konkursowego,
 - b) pracownicy Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie, jak również członkowie ich rodzin (wstępni, zstępni, rodzeństwo, małżonkowie i osoby pozostające w stosunku przysposobienia).
6. Dodatkowo Uczestnicy Konkursu zobowiązani są dołączyć pełnomocnictwo dla podmiotu (osoby), która będzie reprezentować podmioty występujące wspólnie. Pełnomocnictwo ma zawierać nazwę Konkursu, wskazanie Uczestników biorących wspólnie udział w Konkursie, wskazanie ustanowionego Uczestnika-pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, podpisanego przez wszystkich Uczestników biorących wspólnie udział w Konkursie.
7. Uczestnicy Konkursu są zobowiązani dołączyć do karty zgłoszenia, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu następujące dokumenty: dokumenty potwierdzające należytą realizację przedmiotu Konkursu w formie rekomendacji, protokołów odbioru, referencji lub innych równoważnych dokumentów oraz aktualny cennik usług Uczestnika.
8. Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane przez Uczestnika Konkursu lub prawidłowo umocowanego pełnomocnika.
9. Dokumenty oraz oświadczenia mogą być składane w oryginałach albo kserokopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Uczestnika Konkursu lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania (pełnomocnika).
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Uczestnika Konkursu lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania.

§ 7.

Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Uczestnikami Konkursu oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp., dalej zbiorczo zwane: „Korespondencją”, Zamawiający i Uczestnicy Konkursu przekazują pisemnie lub drogą mailową.
2. Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jej treścią.
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Uczestnikami Konkursu jest:
Beata Wójcik: tel. 602 463 991, e-mail: beata.wojcik@wfos.krakow.pl.

§ 8.

Zakres rzeczowy i forma opracowania pracy konkursowej oraz sposób jej prezentacji

1. Praca konkursowa składa się z karty zgłoszenia, elementów opisanych w § 4 ust. 2 oraz pozostałych załączników opisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Praca konkursowa ma być złożona w formie wydruków papierowych oraz elektronicznej na nośniku zamkniętym (uniemożliwiającym nadpisanie plików); np. pendrive, płyta CD.

3. Uczestnik Konkursu zobowiązany jest przedstawić kalkulację kosztów realizacji przedmiotu Konkursu obejmującą cenę za realizację elementów opisanych w § 4 ust.3 oraz wszelkie inne koszty, które Uczestnik Konkursu poniesie w celu realizacji przedmiotu Konkursu.
4. Dodatkowe wymagania w zakresie prac konkursowych:
 - a) nadesłanie pracy oznacza akceptację przez Uczestnika warunków niniejszego Regulaminu,
 - b) na Konkurs Uczestnik składać może jedynie projekty własnego autorstwa,
 - c) praca konkursowa nie może naruszać praw autorskich innych osób.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do utrwalania i powielania prac konkursowych na potrzeby Konkursu, szczególnie na potrzeby oceny prac.

§ 9.

Miejsce i termin składania prac konkursowych

1. Prace konkursowe należy złożyć w terminie do dnia **18 grudnia 2018 r. do godz. 10.00.**, osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego bądź kuriera na adres:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie
Dziennik Podawczy
ul. Kanonicza 12, 31-002 Kraków

2. O przyjęciu prac konkursowych decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego.
3. Koszty przesyłki ponoszą Uczestnicy Konkursu /autorzy prac.
4. Nadesłane prace konkursowe i inne dokumenty nie podlegają zwrotowi.
5. Prace konkursowe złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 powyżej nie będą rozpatrywane.
6. Prace konkursowe złożone z zachowaniem terminu, zawierające braki formalne będą mogły być uzupełnione w terminie 3 dni od otrzymania przez Uczestnika Konkursu wezwania do ich uzupełnienia.
7. Wezwania będą dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej. Prace konkursowe nieuzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
8. Konkurs trwa w poniższych okresach:
 - a) składanie prac konkursowych: do dnia **18 grudnia 2018 r.**,
 - b) ocena prac konkursowych: do dnia **20 grudnia 2018 r.**,
 - c) zamieszczenie wyników na stronie internetowej: do dnia **21 grudnia 2018 r.**
9. Pracę konkursową należy oznaczyć w następujący sposób:
 - a) pracę konkursową należy umieścić w zamkniętej kopercie bez żadnych oznaczeń i napisów oraz praca konkursowa nie może być podpisana ani oznaczona dodatkowo w żaden inny sposób,
 - b) do każdej pracy konkursowej umieszczonej w kopercie dołączyć należy ponadto kartę zgłoszenia wraz z dokumentami, oświadczeniami oraz pełnomocnictwami wymaganymi niniejszym Regulaminem,
 - c) karta zgłoszenia zawiera m.in. dane osobowe autora pracy konkursowej, Jego oświadczenie potwierdzające znajomość niniejszego Regulaminu oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Kartę zgłoszenia podpisuje autor pracy konkursowej,

- d) wszystkie wymienione wyżej elementy należy umieścić w zamkniętej kopercie oznaczonej danymi Uczestnika Konkursu (musi zawierać nazwę) oraz z napisem: „Konkurs na kompleksową obsługę Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie w zakresie prac projektowych, graficznych i poligrafii”.

§ 10.

Kryteria oceny prac konkursowych wraz z podaniem ich znaczenia

Sąd Konkursowy dokona oceny prac konkursowych oceniając każdy z wymienionych w § 4 ust. 2 wzorów projektów, przyznając odpowiednią ilość punktów:

- a) projekt graficzny plakatu nt. wydarzenia okolicznościowego - 10 punktów,
- b) projekt graficzny papieru firmowego - 10 punktów,
- c) projekt graficzny koperty - format DL z okienkiem, C5, C4 - 10 punktów,
- d) projekt graficzny teczki konferencyjnej A4 - 10 punktów,
- e) projekt graficzny ulotki reklamowej jednostronnej, dwustronnej oraz wielostronnej (nie mniej niż 4 strony) - 15 punktów,
- f) projekt graficzny wizytówki elektronicznej i papierowej (dwustronnej) - 8 punktów,
- g) projekt graficzny szablonu prezentacji power point (strona pierwsza i ostatnia i co najmniej dwie strony inne) - 10 punktów,
- h) projekt graficzny publikacji książkowej do 48 stron dot. laureatów konkursu “ekoliderzy województwa małopolskiego” - 18 punktów,
- i) projekt graficzny roll-upu i ścianki - 9 punktów.

§ 11.

Skład Sądu Konkursowego

1. Skład Sądu Konkursowego:

- 1) Anna Biederman-Zaręba - Przewodniczący
- 2) Robert Bażela
- 3) Olga Kalińska
- 4) Paweł Soczek
- 5) Beata Wójcik
- 6) Tomasz Łodziński - sekretarz

2. Sąd Konkursowy ma prawo nie przyznać nagrody żadnemu uczestnikowi i nie rozstrzygnąć Konkursu, jeżeli stwierdzi, że żadna ze złożonych prac konkursowych nie odpowiada założeniom i celom Konkursu ustalonym w niniejszym Regulaminie.

§ 12.

Rodzaj i wysokość nagród

1. Sąd Konkursowy rozstrzyga Konkurs, dokonując wyboru najlepszej pracy konkursowej, która otrzymała największą liczbę punktów, według kryteriów oceny określonych w niniejszym

- Regulaminie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozstrzygnięcia konkursu bez wyboru najlepszej pracy konkursowej.
2. Nagrodą w Konkursie jest udzielenie zwycięzcy Konkursu zamówienia publicznego na kompleksową obsługę Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie w zakresie prac projektowych, graficznych i poligrafii do kwoty 30 000 zł brutto (słownie złotych: trzydzieści tysięcy 00/100 brutto).
 3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z przygotowaniem pracy konkursowej.

§ 13.

Postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych

Zwycięzca konkursu przeniesie nieodpłatnie, na podstawie zawartej umowy, autorskie prawa majątkowe związane z pracami będącymi przedmiotem konkursu w zakresie utrwalania, zwielokrotniania określoną techniką, wprowadzania do obrotu, wprowadzania do pamięci komputera, publicznego wykonania, a także publicznego odtwarzania, wystawiania, wyświetlania i prezentowania w Internecie prac będących przedmiotem konkursu na Zamawiającego.

§ 14.

Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

Wyniki Konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Zamawiającego www.wfos.krakow.pl. Zwycięzca Konkursu zostanie poinformowany o zwycięstwie także telefonicznie.

§ 15.

Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących Regulaminu Konkursu

Wszelkie wyjaśnienia dotyczące Regulaminu Konkursu będą umieszczane na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazywane drogą mailową Uczestnikowi Konkursu który przesłał zapytanie.

§ 16.

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

W toku postępowania konkursowego nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie prawo zamówień publicznych.

§ 17.

Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że administratorem Pani/Pana danych

osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie, z siedzibą przy ul. Kanoniczej 12, 31-002 Kraków, NIP: 676 10 26 884 (dalej: „Administrator”).

2. Administrator powołał Inspektora Danych Osobowych i wskazuje dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych właściwe w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych: adres e-mail: ochrona.danych@wfos.krakow.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie najlepszej oferty na kompleksową obsługę WFOŚiGW w Krakowie w zakresie prac projektowych, graficznych i poligrafii w 2019 roku oraz w celu zawarcia umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986.), dalej „ustawa Pzp” oraz podmioty, którym jako Administrator mamy obowiązek przekazywać dane na gruncie obowiązujących przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe zgodnie z JRWA obowiązującym z WFOŚiGW w Krakowie będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w odniesieniu do danych zawartych w umowie, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy i 10 lat po zakończeniu jej obowiązywania;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - oświadczenie
2. Załącznik nr 2 - karta zgłoszenia

Główny specjalista ds. zamówień publicznych
Kierownik Zespołu Administracyjnego

Tomasz Łodziński

Paweł Soczek
p.o. Dyrektora Departamentu Administracyjnego

Starszy specjalista ds. informacji i promocji

Beata Hojda
Beata Wólcik

Zastępca Prezesa Zarządu
Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Krakowie

Anna Blederman-Zaręba

