

Warszawa, dnia:	02.10. 2019 r.
-----------------	----------------

Znak sprawy:	56/OS/2019
--------------	------------

ZAPYTANIE OFERTOWE

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa zaprasza do złożenia oferty na:

I. Przedmiot zamówienia publicznego: (opis przedmiotu zamówienia publicznego):

Przedmiotem zamówienia jest zakup 2-letnich licencji na oprogramowanie do zarządzania pracami edytorskimi i wydawniczymi, wraz z instalacją, dla 3 redakcji czasopism naukowych GUS:

- „Wiadomości Statystyczne. The Polish Statistician”,
- „Przegląd Statystyczny”,
- „Statistics in Transition new series”.

Przedmiot zamówienia obejmuje zapewnienie każdej z wymienionych redakcji czasopism dostępu do odrębnego panelu elektronicznego, umożliwiającego:

- autorom wysyłającym prace do redakcji podanie wszystkich informacji niezbędnych, by praca spełniała określone przed redakcją wymogi formalne;
- recenzentom sprawne przygotowanie i odesłanie recenzji z zachowaniem przyjętych przez redakcję zasad anonimizacji;
- redakcji uporządkowane zarządzanie nadsyłanymi pracami, procesem recenzji i akceptacji artykułu do druku oraz przygotowanie artykułu do publikacji w zewnętrznych repozytoriach treści naukowych (bazach abstraktowych i pełnotekstowych) wraz z deponowaniem numeru DOI.

Przedmiot zamówienia obejmuje także wdrożenie oprogramowania uwzględniające przeszkolenie członków ww. redakcji oraz przekazanie materiałów instruktażowo-szkoleniowych dotyczących obsługi oprogramowania w formie elektronicznej.

II. Zamawiający określa następujące wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Termin realizacji

- termin wykonania przedmiotu zamówienia publicznego: 30 dni od podpisania umowy, nie później niż do 15.11.2019 r.; w terminie tym nastąpi kolejno:
 - dostawa (instalacja) oprogramowania;
 - przeprowadzenie dwudniowego szkolenia dla redakcji z funkcjonalności oprogramowania;
 - podpisanie Protokołu odbioru Przedmiotu umowy oraz Protokołu odbioru Szkolenia stacjonarnego.

2. Warunki płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w -pkt I, Zamawiający zapłaci przelewem na podstawie prawidłowo wystawionych i dostarczonych przez Wykonawcę 3 faktur VAT (odrębna faktura dotycząca kosztów związanych z zakupem licencji na oprogramowanie do zarządzania pracami edytorskimi i wydawniczymi dla każdej z redakcji) i załączonych do nich podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli stron: Protokołu odbioru Przedmiotu umowy oraz Protokołu odbioru Szkolenia stacjonarnego.

3. Warunki techniczne

- 1) Oprogramowanie jest udostępniane w formie aplikacji internetowej – w wersji polskiej i angielskiej.
- 2) Oprogramowanie jest kompatybilne z systemem operacyjnym Windows 10 i pakietem MS Office 2013.

3) Oprogramowanie nie wymaga instalowania innego oprogramowania niż to, które jest dostarczane w ramach przedmiotu zamówienia.

4. Wymagane funkcjonalności oprogramowania.

I	Funkcjonalności dostępne dla Autora
1.	Dodawanie pracy.
2.	Możliwość załączenia treści artykułu w postaci plików: DOC, DOCX lub RTF.
3.	Możliwość załączenia tabel w postaci plików: XLS, XLSX, DOC, DOCX lub RTF.
4.	Możliwość załączenia rycin w postaci plików: JPG, GIF, TIF, BMP.
5.	Możliwość określenia różnych typów przetwarzanych prac.
6.	Możliwość zróżnicowania niezbędnych do wypełnienia kroków w zależności od typu pracy (w tym m.in. streszczenie, słowa kluczowe, kody JEL).
7.	Możliwość określenia działu danego czasopisma, do którego Autor klasyfikuje swoją pracę.
8.	Możliwość określenia minimalnej i/lub maksymalnej długości wprowadzanych przez Autora treści.
9.	Automatyczne zapamiętywanie wprowadzanej pracy na każdym etapie.
10.	Indeksowanie wprowadzanych przez Autora słów kluczowych.
11.	Blokowanie wysłania pracy, która nie spełnia wymogów formalnych.
12.	Możliwość określenia procentowego wkładu poszczególnych Autorów.
13.	Możliwość załączenia podpisanego i zeskanowanego oświadczenia Autorów w postaci pliku PDF.
14.	Możliwość wygenerowania pojedynczego pliku PDF, na potrzeby recenzowania, zawierającego wszystkie załączone pliki artykułu wraz z ponumerowaniem wierszy.
15.	Podgląd prac wystanych do Redakcji.
16.	Możliwość wystania opcjonalnego komentarza do Recenzentów (np. przy kolejnej wersji pracy Autor może skomentować swoje poprawki).
17.	Historia wiadomości/powiadomień mailowych przestanych do Autora (w tym m.in. potwierdzenie otrzymania pracy przez Redakcję, decyzja dotycząca pracy, przypomnienie o konieczności dostarczenia poprawionej wersji pracy).
II.	Funkcjonalności dostępne dla Recenzenta
1.	Możliwość szybkiego przyjęcia lub odrzucenia zaproszenia do recenzji poprzez linki dostępne w mailu z zaproszeniem.
2.	Możliwość przyjęcia lub odrzucenia zaproszenia do recenzji po zalogowaniu w systemie.
3.	Możliwość podglądu pracy do recenzowania po zaakceptowaniu zaproszenia.
4.	Możliwość konfiguracji różnych modeli recenzji: double-blind, single-blind i open.
5.	Możliwość automatycznego generowania certyfikatu recenzenta.
6.	Możliwość określenia dowolnego formularza recenzji charakterystycznego dla danego czasopisma.
7.	Możliwość określenia wag pytań formularza recenzji do wyliczenia punktacji prac.
8.	Możliwość dołączenia formularza na dane do umowy na recenzowanie pracy.
9.	Automatyczne zapamiętywanie wypełnionych pól formularza recenzji.
10.	Stałe elementy recenzji: - poufne informacje do Redakcji (w tym dane osobowe), - recenzja (część ogólna i opcjonalna część szczegółowa), - decyzja Recenzenta – Recenzent może pracę: 1. zaakceptować, 2. zaakceptować po uwzględnieniu poprawek, 3. ponownie rozważyć po dokonaniu istotnych poprawek, 4. odrzucić.
11.	Możliwość nanoszenia uwag i poprawek bezpośrednio w tekście manuskryptu (np. w formacie doc, docx) i przestania go jako załącznika do recenzji.
12.	Podgląd zaproszeń oczekujących.
13.	Podgląd prac oczekujących na recenzję.
14.	Podgląd wystanych recenzji.
15.	Historia wiadomości/powiadomień mailowych przestanych do Recenzenta (w tym m.in. zaproszenie do recenzji pracy, podziękowanie za wystanie recenzji, przypomnienie o zbliżającym się terminie odesłania recenzji).
III.	Funkcjonalności dostępne dla Redakcji
1.	Podgląd nowych prac przestanych do Redakcji.
2.	Podgląd prac wystanych do Recenzentów.

3.	Podgląd prac odrzuconych.
4.	Podgląd prac zaakceptowanych.
5.	Podgląd prac wystanych do druku.
6.	Podgląd prac wydrukowanych.
7.	Możliwość przypisania uprawnień dla poszczególnych użytkowników ze względu na ich rolę w procesie edytorskim.
8.	Możliwość dodawania nieograniczonej liczby notatek redakcyjnych do prac.
9.	Możliwość wersjonowania artykułu i udostępniania go na różnych etapach Autorowi i Recenzentom.
10.	Opcja blokowania możliwości wprowadzenia zmian przez Autorów po upływie określonych przez Redakcję terminów.
11.	Linia życia artykułu z chronologicznym wyszczególnieniem wszystkich zdarzeń związanych z artykułem.
12.	Możliwość wyszukiwania prac pod względem wielu kryteriów: Numer, Tytuł, Typ pracy, Dziedziny, Email autora, Imię/nazwisko autora, Instytucja, Słowa kluczowe.
13.	Możliwość wyszukiwania Recenzentów pod względem wielu kryteriów: Imię, Nazwisko, Email, Instytucja, Miasto, Województwo, Kraj, Dziedziny.
14.	Możliwość wysyłania wiadomości do Autorów i Recenzentów, związanych z daną pracą.
15.	Możliwość wysłania pracy do Recenzentów.
16.	Możliwość zaproszenia dodatkowych Recenzentów, gdy praca jest już na etapie recenzowania.
17.	Możliwość weryfikacji pracy przez Redaktora Statystycznego, Redaktora Tematycznego oraz Redaktora Językowego; każdy z Redaktorów może mieć zdefiniowany formularz charakterystyczny dla czasopisma.
18.	<p>Możliwość wydania przez Redakcję decyzji dotyczącej danej pracy – Redakcja może pracę:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zaakceptować, 2. zaakceptować po uwzględnieniu poprawek, 3. ponownie rozważyć po dokonaniu istotnych poprawek, 4. odrzucić. <p>Przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - decyzje 1 oraz 4 są ostateczne i powodują przeniesienie pracy do odpowiednio: prac zaakceptowanych lub odrzuconych; - decyzje 2 oraz 3 powodują utworzenie nowej wersji pracy w systemie – skierowanej do Autora, do poprawki. <p>Redakcja ma także możliwość określenia szablonów treści wiadomości wysyłanych do Autora w zależności od wybranej decyzji (1-4).</p>
19.	Możliwość wprowadzenia etapu akceptacji szczotki redakcyjnej (proofing).
20.	Możliwość weryfikacji oryginalności artykułów poprzez integrację z systemami antyplagiatowymi, w tym Crossref Similarity Check (z zastrzeżeniem, że Zamawiający będzie realizował niezbędne płatności z tytułu korzystania z systemu antyplagiatowego SimilarityCheck we własnym zakresie).
21.	Możliwość uruchomienia dodatkowego modułu produkcyjnego wspierającego procesy przygotowania ostatecznych wersji prac, gotowych do publikacji - Redaktorzy mogą monitorować etapy takie jak np.: przygotowanie do redakcji (ocena wstępna), redakcja techniczna, redakcja językowa, skład, korekta wydawnicza składu, korekta autorska składu, korekta językowa składu. Poszczególne etapy procesu produkcyjnego dostosowane są do potrzeb konkretnej Redakcji.
22.	<p>Generowanie statystyk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadesłanych prac (w tym m.in. liczba prac nadesłanych w roku/półroczu/kwartale; liczba prac odrzuconych; liczba prac opublikowanych z podziałem np. na dział tematyczny); - recenzentów (np. liczba prac zrecenzowanych przez danego recenzenta, średni czas wykonania recenzji, liczba decyzji odmownych). <p>Generowanie listy recenzentów z danego roku.</p>
23.	Powiadomienia mailowe wysyłane do Redaktorów (w tym m.in. powiadomienie o nowej/poprawionej pracy nadesłanej do Redakcji, powiadomienie o zakończeniu procesu recenzowania konkretnej pracy, powiadomienie do pozostałych Redaktorów, o tym że została wydana decyzja dotycząca pracy, powiadomienie o odesłaniu oceny przez Redaktora Statystycznego, Tematycznego lub Językowego, powiadomienie o odesłaniu przez Autora zweryfikowanej szczotki redakcyjnej pracy).
24.	Tworzenie plików metadanych na potrzeby indeksowania artykułów przez zewnętrzne repozytoria treści naukowych (bazy abstraktowe i pełnotekstowe).
25.	Zapewnienie zautomatyzowanego eksportu elektronicznego metadanych artykułów w formie plików XML do zewnętrznych repozytoriów treści naukowych (baz abstraktowych i pełnotekstowych), w tym POL-index, DOAJ i Scopus.
26.	Możliwość nadania archiwalnym i bieżącym artykułom naukowym numerów DOI (Digital Object Identifier) oraz dystrybucji metadanych w odpowiednio przygotowanym pliku XML do bazy Crossref (z zastrzeżeniem, że Zamawiający będzie realizował niezbędne płatności z tytułu korzystania z usług bazy Crossref we własnym zakresie).

5. Wdrożenie oprogramowania – przeszkolenie redakcji czasopism.

- 1) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić szkolenie dla redakcji czasopism w siedzibie Zamawiającego w zakresie funkcjonalności oprogramowania wskazanych w pkt 3, w tym w zakresie przygotowywania plików z metadanymi artykułów naukowych ułatwiających ich eksport do zewnętrznych repozytoriów treści naukowych (m.in. budowy plików XML, ich edycji pod względem dostosowywania do wzorów wymaganych przez międzynarodowe bazy abstraktowe i pełnotekstowe).
- 2) Szkolenie będzie miało formę warsztatów i będzie polegać na realizowaniu ćwiczeń praktycznych przygotowujących uczestników szkolenia do samodzielnego zarządzania procesami redakcyjnymi z wykorzystaniem oprogramowania dostarczonego przez Wykonawcę w ramach przedmiotu umowy.
- 3) Uczestnikami szkolenia będą osoby (maksymalnie 10) wskazane przez Zamawiającego, biorące udział w redagowaniu czasopism wymienionych w pkt I i publikowaniu treści tych czasopism na stronie internetowej.
- 4) Łączny czas trwania szkolenia wyniesie 2 dni, maksymalnie 15 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna trwania szkolenia równa jest 45 minutom zegarowym), z zastrzeżeniem, że w każdym dniu szkolenie rozpocznie się nie wcześniej niż o godz. 8:00 i zakończy nie później niż o godz. 16:00.
- 5) Szkolenie zostanie przeprowadzone przez Wykonawcę po instalacji oprogramowania dostarczanego w ramach przedmiotu zamówienia, a przed podpisaniem protokołu odbioru Przedmiotu umowy.
- 6) Ewentualne koszty dojazdu trenera (każdej osoby, która będzie prowadziła szkolenie) na szkolenie oraz koszty noclegów i żywienia dla trenerów pokrywa Wykonawca.
- 7) Zamawiający zapewni sprzęt komputerowy wraz z dostępem do projektora i ekranu, niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.
- 8) Wykonawca zapewni w formie elektronicznej, materiały instruktażowo-szkoleniowe dotyczące obsługi oprogramowania.

6. Gwarancja i rękojmia za wady

- 1) Wykonawca zapewnia, że odebrany przedmiot zamówienia, o którym mowa w pkt 1 będzie wolny od wad fizycznych i prawnych.
- 2) Strony przyjmują następujące definicje:
 - a. Wada – brak działania lub błędne działanie oprogramowania niezgodne z założeniami, specyfikacją techniczną, projektem opisanymi w dokumentacji, za które odpowiada Wykonawca. Wady dzielą się na: awarie, błędy, usterki.
 - b. Awaria – zakłócenie działania oprogramowania uniemożliwiające realizowanie jednej z jego części; ciąg jednocześnie występujących wad mających ten sam wyżej opisany skutek; nie istnieje obejście zakłócenia lub powoduje ono nieuzasadnione ekonomicznie koszty.
 - c. Błąd – zakłócenie działania oprogramowania, polegające na nienależytym działaniu/niedziałaniu jednej z funkcji; istnieje obejście zakłócenia powodujące znaczne nakłady pracy, zaś cały system zarządzania pracami edytorskimi i wydawniczymi funkcjonuje.
 - d. Usterka – zakłócenie działania oprogramowania, polegające na nienależytym działaniu jego części, nieograniczające działania całego systemu zarządzania pracami edytorskimi i wydawniczymi; niemające istotnego wpływu na zastosowanie oprogramowania i niebędące awarią lub błędem.
- 3) Wykonawca gwarantuje poprawność działania przedmiotu zamówienia przez 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru zamówienia, a warunki gwarancji są jednolite dla całego przedmiotu zamówienia. Okres gwarancji jest równy okresowi rękojmi.
- 4) W ramach gwarancji Wykonawca zapewni pomoc techniczną w zakresie instalacji, eksploatacji, wszelkich poprawek związanych z dostarczonym oprogramowaniem, usuwania zgłoszonych awarii, błędów i usterek oprogramowania oraz w zakresie migracji i aktualizacji oprogramowania do jego nowych wersji, poprzez umożliwienie uprawnionym do zgłaszania potrzeb w zakresie pomocy technicznej, kontaktu telefonicznego oraz w formie e-maila (w języku polskim), na wskazane w ust. 5 numery telefonów i adresy e-mail, z zastrzeżeniem, że:
 - pomoc techniczna w zakresie bezpłatnej migracji i aktualizacji do nowych wersji oprogramowania zostanie zapewniona przez Wykonawcę przez cały okres gwarancji,
 - zapewniona w okresie gwarancji pomoc techniczna obejmować będzie bezpłatny dostęp do materiałów szkoleniowych i edukacyjnych.
- 5) Zgłoszenia potrzeb Zamawiającego w zakresie pomocy technicznej dokonywane będą :
 - telefonicznie na nr:
 - drogą elektroniczną na adres/y e-mail:

- 6) Zamawiający, w terminie 5 dni od daty zawarcia Umowy, przekaze Wykonawcy wykaz użytkowników uprawnionych do zgłaszania potrzeb w zakresie pomocy technicznej, zawierający imię i nazwisko osoby, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej.
- 7) Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego usunięcia zgłoszonych awarii, błędów i usterek oprogramowania w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 5 dni w przypadku awarii i błędów oraz 15 dni w przypadku usterek, liczonych od dnia następnego po dniu ich zgłoszenia. W przypadku jeżeli usunięcie awarii, błędów i usterek ze względów technicznych (szczególnie uciążliwych) nie będzie możliwe w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia, niezwłocznie po ustąpieniu przeszkody, po uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.
- 8) Usunięcie awarii, błędów i usterek oprogramowania w okresie trwania gwarancji następuje na wyłączny koszt Wykonawcy.

7. Klauzula środowiskowa

W ramach klauzuli środowiskowej Zamawiający będzie wymagał, aby po wdrożeniu oprogramowania uwzględniającego przeszkolenie członków redakcji, przekazanie materiałów instruktażowo-szkoleniowych dotyczących obsługi oprogramowania odbyło się w formie elektronicznej, na nośniku elektronicznym lub przesłane na skrzynki e-mailowe wskazane przez Zamawiającego.

III. **Miejsce i termin złożenia oferty.**

Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

Oferta musi zawierać wypełniony formularz oferty stanowiący Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

Oferta ma być podpisana przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Oferenta.

Cena oferty musi zawierać wszystkie opłaty oraz podatki według obowiązującego prawa podatkowego.

Cenę należy obliczyć w oparciu o kalkulację własną, uwzględniając zakres, o którym mowa w opisie przedmiotu zamówienia.

Całkowitą cenę za przedmiot zamówienia należy podać cyframi i słownie.

Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych opłat związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

Ofertę można złożyć:

- osobiście w Głównym Urzędzie Statystycznym, 00-925 Warszawa, al. Niepodległości 208, pok. nr 210,
- faksem na nr (022) 608 34 46,
- za pośrednictwem poczty tradycyjnej na wskazany powyżej adres,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: d.lewkiewicz@stat.gov.pl.

**do dnia 9 października 2019 r. do godz. 10:00, wpisując w tytule:
„Zapytanie ofertowe nr 56/OS/2019”**

Uwaga: Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wystania.

IV. **Kryteria oceny oferty.**

Kryterium nr 1 – cena brutto oferty „C” – 85 pkt.

Kryterium nr 2 - Skonfigurowanie oprogramowania do zarządzania pracami edytorskimi i wydawniczymi z oprogramowaniem do zasilania stron internetowych czasopism, którego właścicielem jest Zamawiający „K” – 15 pkt.

Zamawiający przyzna punkty w Kryterium nr 1 według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 85$$

gdzie:

- C – ilość punktów dla badanej oferty w Kryterium nr 1,
C_{min} – najniższa cena brutto wśród ofert nieodrzuconych,
C_b – cena brutto oferty badanej.

Zamawiający przyzna następującą liczbę punktów w Kryterium nr 2:

0 pkt – za brak deklaracji skonfigurowania oprogramowania do zarządzania pracami edytorskimi i wydawniczymi z oprogramowaniem do zasilania stron internetowych czasopism, którego właścicielem jest Zamawiający

15 pkt – za zadeklarowanie skonfigurowania oprogramowania do zarządzania pracami edytorskimi i wydawniczymi z oprogramowaniem do zasilania stron internetowych czasopism, którego właścicielem jest Zamawiający

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyskała najwyższą sumaryczną liczbę punktów (P) za wszystkie kryteria, według wzoru:

$$P = C + K$$

- 1) W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia Umowy z **Wykonawcą, który złożył jedyną ważną ofertę, lub ogłoszenie ponownego zapytania ofertowego.**
- 2) W przypadku jeżeli dwie lub więcej ofert będą miały taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia oferty dodatkowej w określonym przez Zamawiającego terminie. Zamawiający będzie pozyskiwał oferty dodatkowe do skutecznego wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 3) W przypadku jeżeli cena całkowita oferty będzie niższa co najmniej o 30 % od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek VAT lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert wówczas Zamawiający zwróci się do Wykonawców o udzielenie wyjaśnień.
- 4) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo nieudzielenia przedmiotowego zamówienia bez podawania przyczyn.
- 6) Postępowanie o udzielenie zamówienia zostanie unieważnione, jeżeli:
 - a) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - b) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;
 - c) do terminu składania ofert nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu.

V. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

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)¹ (RODO), administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dyrektor Generalny Głównego Urzędu Statystycznego** z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa.

2. Inspektor ochrony danych

Z inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez administratora może się Pani/Pan kontaktować:

- a) pocztą tradycyjną na adres: IOD GUS, 00-925 Warszawa, al. Niepodległości 208,
- b) pocztą elektroniczną na adres e-mail: IODGUS@stat.gov.pl

¹ Rozporządzenie 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, z późn. zm.).

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Państwa danych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

3. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6. ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie procedur związanych z udzielaniem zamówienia publicznego.

4. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 i 8a oraz art. 96 ust. 3, 3a, 3b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 2215, z 2019 r. poz. 53, 730), dalej „ustawa Pzp”.

5. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres:

- a) 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp,
- b) po okresie, o którym mowa w pkt a), jeżeli jest to zasadne do 10 lat.

6. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
3. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. przenoszenia danych osobowych;
5. wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
6. do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

7. Dobrowolność/ Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

W przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej i podpisaniu umowy, Główny Urząd Statystyczny informuje, że:


1. Informacje udostępniane Wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu Umowy, będą traktowane przez Wykonawcę jako dane prawnie chronione, w czasie obowiązywania Umowy oraz przez okres 10 lat jeżeli jest to zasadne po jej rozwiązaniu, wygaśnięciu i odstąpieniu od niej, bez względu na przyczynę i mogą być ujawniane wyłącznie osobom i upoważnionym przedstawicielom, których obowiązkiem jest realizacja przedmiotu Umowy, pod rygorem pociągnięcia Przyjmującego zamówienie do odpowiedzialności za naruszenie poufności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które zostały udostępnione przez Zamawiającego w związku z wykonywaniem Umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Zobowiązanie do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji przez Przyjmującego zamówienie, o których mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) dane osobowe – chronione na podstawie 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 i innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zwanego dalej „RODO”,
 - 2) dane statystyczne - chronione na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 649, 730),
 - 3) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 419, 1637),
 - 4) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego chronione na podstawie wewnętrznych przepisów obowiązujących w tym zakresie u Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji, w posiadanie których wejdzie w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy, w szczególności:
 - 1) nieujawniania i niezezwalania na ujawnienie jakichkolwiek informacji w jakiegokolwiek formie w całości lub w części osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności,

- 2) zapewnienia, że personel oraz inni współpracownicy Wykonawcy, którym informacje zostaną udostępnione, nie ujawnią i nie zezwolą na ich ujawnienie w jakiegokolwiek formie w całości lub w części osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności,
 - 3) zapewnienia prawidłowej ochrony informacji przed utratą, kradzieżą, zniszczeniem, zgubieniem lub dostępem osób trzecich nieupoważnionych do uzyskania informacji,
 - 4) niewykorzystywania informacji do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pisemnie pod rygorem nieważności.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia na siebie wszelkich roszczeń osób trzecich w stosunku do Zamawiającego, wynikających z wykorzystania przez Przyjmującego zamówienie lub osoby, którymi Wykonawca się posługuje, informacji uzyskanych w czasie wykonywania przedmiotu Umowy w sposób naruszający jej postanowienia.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o każdym przypadku ujawnienia informacji, o których mowa w ust. 3, pozostającym w sprzeczności z postanowieniami Umowy.
 7. Zobowiązanie do zachowania poufności informacji, o których mowa w ust. 3, nie dotyczy przypadków, gdy informacje te:
 - 1) stały się publicznie dostępne, jednak w inny sposób niż w wyniku naruszenia postanowień Umowy,
 - 2) muszą zostać udostępnione zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, orzeczenia sądu lub uprawnionego organu administracji państwowej, w takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1, nastąpiło tylko i wyłącznie w zakresie koniecznym dla zadośćuczynienia powyższemu obowiązkowi.
 8. Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego o każdym przypadku zaistnienia obowiązku udostępnienia informacji, o których mowa w ust. 3, a także podejmie wszelkie działania konieczne do zapewnienia, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 3, dokonano się w sposób chroniący przed ujawnieniem ich osobom niepowołanym.
 9. Strony potwierdzają, iż w ramach realizacji przedmiotu Umowy przekazywać będą dane osobowe swoich pracowników i współpracowników. Tym samym każda ze stron w ramach realizacji przedmiotu Umowy jest administratorem danych oraz podmiotem przetwarzającym.
 10. Administratorzy danych powierzają Podmiotom przetwarzającym, w trybie art. 28 RODO dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w Umowie.
 11. Podmioty przetwarzające zobowiązują się przetwarzać powierzone im w formie pisemnej lub elektronicznej dane osobowe zgodnie z Umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
 12. Podmioty przetwarzające oświadczają, iż stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.
 13. Wykonawca – podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone przez Zamawiającego – administratora danych wyłącznie w celu realizacji Umowy następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres, pesel, nr telefonu i adres mailowy.
 14. Zamawiający – podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone przez Wykonawcę – administratora danych wyłącznie w celu realizacji Umowy następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres, pesel, nr telefonu i adres mailowy Wykonawcy.

VI. Do kontaktów w sprawie zapytania ofertowego jest upoważniony:

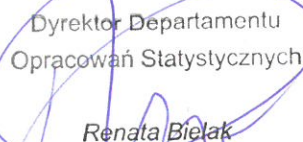
Dariusz Lewkiewicz
 tel. 22 608 34 39
 e-mail: d.lewkiewicz@stat.gov.pl

Sporządził:

GLÓWNY SPECJALISTA
 Wydział Zamówień Publicznych

 Dariusz Lewkiewicz

.....
 (podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

Dyrektor Departamentu
 Opracowań Statystycznych

 Renata Bielak

.....
 (podpis i pieczętka Dyrektora komórki organizacyjnej procedującej)