

Znak sprawy: IRL.271.2.9.2023

Kluczewsko, dn. 13.03.2023r.

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

**1. Zamawiający**, Gmina Kluczewsko, ul. Spółdzielcza 12; 29 - 120 Kluczewsko, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 130.000,00 złotych netto na „**Stworzenie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kluczewsko zgodnego ze standardem WCAG 2.1**”.

*Stworzenie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kluczewsko zgodnego ze standardem WCAG 2.1, prowadzone w ramach Umowy nr DSG/ 0676 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.*

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

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 BIP-u.
2. System musi być zgodny z Ustawą z dnia 6 września 2001 roku 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.



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

Nazwa Grantobiorcy: **Gmina Kluczewsko**

Tytuł przedsięwzięcia grantowego:  
**„Dostępny Urząd Gminy Kluczewsko”**

## Dostępny samorząd – granty

---

- 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.
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.

## Dostępny samorząd – granty

---

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.
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 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,



## Dostępny samorząd – granty

---

- 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,
  - 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.



## Dostępny samorząd – granty

---

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 umożliwi 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.
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 podglądu. 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.

## Dostępny samorząd – granty

---

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. Poziom zagnieżdżania stron musi mieć odzwierciedlenie w linkach np. link <https://domena.pl/kultura/wydarzenia/kalendarz.html> oznacza, że strona Kalendarz jest umieszczona "pod" stroną wydarzenia, a wydarzenia "pod" stroną "kultura",
  - 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,
  - 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 pełnotekstowemu 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 -



## Dostępny samorząd – granty

---

strony/podstrony, artykuły, galerie.

**3. Termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy do dnia 31 maja 2023 roku.

**4. Warunki gwarancji:** 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru końcowego.

**5. Warunki płatności:** do 30 dni od dnia otrzymania faktury/rachunku.

**6. Kryteria wyboru ofert:** 100% cena.

**7. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń** (np.: posiadanie koncesji, zezwolenia itd.):

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
- 2) wypełniony Formularz ofertowy w oparciu o **Załącznik Nr 1 do niniejszego Zaproszenia**.

**8. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną zawarte w jej treści –** Wzór umowy stanowi **Załącznik Nr 2 do Zaproszenia do składania ofert**.

**9. Sposób przygotowania oferty.**

- 1) Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym, stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia, w formie pisemnej i wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w pkt 7 umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy z dopiskiem: **Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Stworzenie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kluczewsko zgodnego ze standardem WCAG 2.1”**.
- 2) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
- 4) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
- 5) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 6) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/y podpisująca/e ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swojej treści wskazywać umocowanie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty.



## Dostępny samorząd – granty

Zamawiający wymaga przedłożenia oryginału pełnomocnictwa lub jego notarialnie potwierdzonej kopii najpóźniej przed podpisaniem umowy z Wykonawcą.

- 7) Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

### 10. Miejsce i termin składania ofert.

- 1) Ofertę należy złożyć **do dnia 23 marca 2023 roku** do godziny **10:00** siedzibie Zamawiającego – Biuro Obsługi Klienta, tj.: w Urzędzie Gminy Kluczewsko, ul. Spółdzielcza 12; 29 – 120 Kluczewsko.
- 2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

**11. Zasady uzupełnienia złożonych ofert, poprawy omyłek w ofertach, opis sposobu udzielania wyjaśnień, modyfikacji treści Zaproszenia do składania ofert, odrzucenia oferty oraz unieważnienia postępowania lub zamknięcia postępowania określa Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto, stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2021 Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 7 stycznia 2021 roku dostępny na stronie internetowej [www.kluczewsko.gmina.pl](http://www.kluczewsko.gmina.pl).**

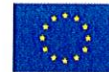
### ***Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych***

***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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.***

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kluczewsko reprezentowana przez Wójta Gminy Kluczewsko z siedzibą w Kluczewsku przy ul. Spółdzielczej 12.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – email [inspektor.rodos@kluczewsko.gmina.pl](mailto:inspektor.rodos@kluczewsko.gmina.pl).
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a) wypełnienia zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
  - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
  - c) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO,







## Dostępny samorząd – granty

- d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody. Udzielenie zgody następuje poprzez złożenie oferty w niniejszym postępowaniu - art. 6 ust. 1 lit a) RODO.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
- a) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Kluczewsko reprezentowany przez Wójta Gminy Kluczewsko.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu prawa dostępu do danych osobowych, prawa do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, za wyjątkiem, gdy przepisy prawa wyłączają możliwość skorzystania z przysługujących praw.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu 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. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
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 przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

13.03.2023 r. ....  
Z up. WÓJTA GMINY  
  
Bożena Nawak  
Sekretarz Gminy  
(Data i podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)