

**ZARZĄD POWIATU
w Kętrzynie
Pl. Grunwaldzki 1
11-400 Kętrzyn**

Zapytanie ofertowe na:

**WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA
BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO
SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA LATA OBROTOWE
2021 ORAZ 2022**

I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Zamawiający

Zamawiającym jest Powiat Kętrzyński reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie

Adres:

Plac Grunwaldzki 1

11-400 Kętrzyn

woj. warmińsko – mazurskie

Telefon: (089) 751-75-00

Faks: (089) 751-24-01

Strona internetowa: <https://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>

Adres poczty elektronicznej: starostwo@starostwo.ketrzyn.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek 8⁰⁰-16⁰⁰, pozostałe dni tygodnia 7⁰⁰-15⁰⁰

NIP: 742-18-42-131, **Regon:** 510742451

2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**WOZ.8023.12.2021– WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA
SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA LATA
OBROTOWE 2021 ORAZ 2022.**

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

3. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych oraz według zasad określonych regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto (Uchwała Nr 731/2021 Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 14 stycznia 2021 r.).

a) strona internetowa: <https://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>

b) tablica ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

4. Udzielanie wyjaśnień

Pytania i prośby o wyjaśnienia mogą być przesyłane faksem lub drogą elektroniczną e-mail: natalia.czaplicka@starostwo.ketrzyn.pl, pod warunkiem potwierdzenia ich pismem wysłanym na adres: **Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn.**

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

– p. Monika Zapolska – w sprawie przedmiotu zamówienia, tel. (089) 751-25-02, e-mail monika.zapolska@szpital-ketrzyn.pl

– p. Natalia Czaplicka – w sprawach procedury, tel. (089) 751-17-10, e-mail natalia.czaplicka@starostwo.ketrzyn.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

**WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA SPRAWOZDANIA
FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KETRZYNI ZA LATA OBROTOWE
2021 ORAZ 2022**

2. Podstawowe dane do przygotowania oferty cenowej:

- 1) Aktywa Szpitala w tys. zł
Aktywa trwałe
Na dzień 31.12.2019 – 6 797
Na dzień 31.12.2020 – 8 387
Na dzień 30.06.2021 – 8 131
Aktywa obrotowe
Na dzień 31.12.2019 – 2 749
Na dzień 31.12.2020 – 6 994
Na dzień 30.06.2021 – 10 512
- 2) Sprzedaż netto i przychody zrównane ze sprzedażą w tys. zł
Na dzień 31.12.2019 – 29 201
Na dzień 31.12.2020 – 34 832
Na dzień 30.06.2021 – 20 664
- 3) Zatrudnienie w etatach na dzień 31.12.2019 – 159,1
na dzień 31.12.2020 – 155,6
na dzień 30.06.2021 – 154,6
 - a) ilość oddziałów Szpitalnych – 8 + Izba Przyjęć
 - b) dzienny ośrodek rehabilitacji – 1
 - c) ilość poradni – 5 , ilość pracowni – 5
 - d) ilość hospitalizowanych:
 - rok 2019 – 5347
 - rok 2020 – 2602
 - 6 m-cy 2021 roku – 611
- 4) Suma bilansowa w tys. zł
Na dzień 31.12.2019 – 9 546
Na dzień 31.12.2020 – 15 382
Na dzień 30.06.2021 – 18 643
- 5) Orientacyjne obroty ze sprzedaży za rok w tys. zł – 40 000 (na podstawie danych za 6 m-cy 2021 roku)
- 6) Orientacyjna liczba dokumentów sprzedaży miesięcznie – 130 sztuk
- 7) Liczba dokumentów źródłowych miesięcznie – 760 sztuk
- 8) Liczba kontrahentów krajowych: 620
 - a) Dostawców – 500
 - b) Odbiorców – 120
- 9) Czy było przeprowadzone badanie sprawozdania finansowego za 2020 rok – TAK
- 10) Wymagany termin przygotowania sprawozdania finansowego do 31.03.2022 r. oraz do 31.03.2023 r.
- 11) Proponowany termin przeprowadzenia badania bilansu do 30.04.2022 r. oraz do 30.04.2023 r.

3. Rodzaj zamówienia: **usługa**

4. **Nie dopuszcza** się składania ofert częściowych i wariantowych.

5. Wykonawca ze względu na charakter zamówienia nie może powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie osobiście.

III. TERMINY

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: przedłożenie sprawozdań z badań:

- 1) za rok 2021 do **30 kwietnia 2022 r.**
- 2) za rok 2022 do **30 kwietnia 2023 r.**
2. Miejscem wykonania Zamówienia jest **siedziba Szpitala Powiatowego w Kętrzynie, ul. M.C. Skłodowskiej 2, 11-400 Kętrzyn.**
3. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, do dnia **10.01. 2022 r., do godziny 11⁰⁰, pokój nr 14.**
4. Termin podpisania umowy zostanie ustalony pisemnie bądź telefonicznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana.
5. Szpital Powiatowy w Kętrzynie zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wybranym przez Radę Powiatu w Kętrzynie Wykonawcą, zgodnie z postanowieniami ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 711, poz. 1773, poz. 2120) oraz ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, poz. 2106).

IV. INFORMACJE O WARUNKACH JAKIE MUSZĄ SPEŁNIĆ WYKONAWCY

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
 - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków stanowiące zał. nr 2 do zapytania;
- 2) Zdolności technicznej lub zawodowej:
 - Wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług, których przedmiotem było badanie sprawozdania finansowego podmiotów których suma bilansowa w okresie jednego roku wynosi co najmniej 9 000 000, 00 zł;
- 3) Sytuacji finansowej lub ekonomicznej:
 - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków stanowiące zał. nr 2 do zapytania.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków stanowiące zał. nr 2 do zapytania.
- 3) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług, których przedmiotem było badanie sprawozdania finansowego podmiotów których suma bilansowa w danym okresie jednego roku wynosi co najmniej 9 000 000, 00 zł. (słownie: dziewięć milionów) brutto łącznie, wraz z podaniem wartości usługi, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy usługi te zostały wykonane należycie.

2. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

- 2) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, zawiadomienia, korespondencję, wezwania do uzupełnienia ofert, itp.
- 3) Oferta winna zawierać: oświadczenia opisane w pkt 1.2) dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
- 4) Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt 2.1) zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą w swej treści, co najmniej następujące postanowienia: zawiązanie porozumienia co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, wskazanie pełnomocnika konsorcjum, zapis o solidarnej odpowiedzialności wszystkich członków konsorcjum za realizację zamówienia, zakaz zmiany członków konsorcjum wspólnie realizującego dane zamówienia publiczne w trakcie jego realizacji.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres zamawiającego podany w niniejszym zapytaniu.
- 2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:
 - a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w niniejszym zapytaniu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.
 - b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej natalia.czaplicka@starostwo.ketrzyn.pl. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.
- 3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.
- 4) Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano zapytanie oraz zamieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej <http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>.
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zapytania i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca określi cenę na wszystkie elementy wymienione w zapytaniu. Cena określona przez Wykonawcę zostaje ustalona na okres ważności umowy i nie podlega zmianom.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi, ubezpieczeniem, itp. W cenie powinny być również uwzględnione wszystkie opłaty, podatki, z uwzględnieniem w wartości końcowej podatku od towarów i usług - VAT. Nie przewiduje się

waloryzacji cen (tzn. regulacji wynagrodzenia Wykonawcy z zastosowaniem wskaźników waloryzacji wynikających ze zmian cen usług, ogłoszonych w biuletynach GUS)

4. Do wyliczonej kwoty należy doliczyć obowiązujący podatek VAT.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wymagania i zalecenia ogólne

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wymaga się, by oferta była przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, oprawiona w sposób trwały.
- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności
- 5) Wymaga się, by oferta była dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, opatrzonym informacją o adresacie, numerem sprawy, firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy oraz jego adresie.
 - Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w **siedzibie Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn (Biuro Obsługi Klienta pok. Nr 14).**
 - Kopertę zewnętrzną nieoznakowaną nazwą firmy Wykonawcy należy zaadresować:

WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE ZA LATA OBROTOWE 2021 ORAZ 2022

Nie otwierać przed dniem 10.01. 2022 r. godz. 11:00

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu j. w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
- 6) Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do Zamawiającego.
 - 7) Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
 - 8) Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań, a wszystkie strony oferty parafowane. Jeżeli formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy to odnośne upoważnienie do podpisania w/w. dokumentów winno być dołączone do oferty.
 - 9) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
 - 10) Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę.
 - 11) Formularz ofertowy należy wypełnić na druku dostarczonym przez Zamawiającego.

IX. OCENA OFERT

Kryteria oceny ofert: Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

XII. UNIEWAŻNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub

- prawidłową jej realizację.
2. Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia.
 3. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego.

X. ZAWARCIE UMOWY

1. Umowę w imieniu Zamawiającego podpisze Dyrektor Szpitala Powiatowego w Kętrzynie.
2. Zamawiający podpisze umowę z wyłonionym wykonawcą po dopełnieniu wszelkich formalności.
3. W treści umowy, która nie podlega negocjacji, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.
4. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.
6. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Projekt/wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego zapytania.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
3. Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej umowy:
 - 1) wydłużenie terminu realizacji zamówienia, w przypadku:
 - a) siły wyższej,
 - b) ponadprzeciętnego czasu trwania procedur administracyjnych, mającego wpływ (obiektywny, niewynikający z opieszałości Wykonawcy) na termin wykonania zamówienia,
 - 2) zmiany wynagrodzenia Zleceniobiorcy, w przypadku:
 - a) zmiany urzędowej stawki podatku od towarów i usług (VAT),
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu o pracę,
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych wyłącznie o kwotę wynikającą ze zmiany tych stawek, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - e) rezygnacji z części usługi, jeżeli taka rezygnacja będzie niezbędna do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 3) zmiany danych Zleceniobiorcy w szczególności zmiana siedziby, adresu, nazwy oraz zmiana danych w przypadku zmian organizacyjnych oraz wewnętrznych uwarunkowań podmiotów wymienionych w preambule umowy,
 - 4) zmiany numeru rachunku Wykonawcy;
 - 5) zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy, na warunkach i w zakresie zgodnym z art. 15r, ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
4. W przypadku żądania przedłużenia terminu umownego z przyczyn zależnych od Wykonawcy, zostanie przeprowadzona następująca procedura:

- a) Wykonawca prześle Zamawiającemu projekt zmian do umowy (aneks) w terminie co najmniej 14 dni przed datą upływu terminu zakończenia umowy wraz z pisemnym uzasadnieniem,
 - b) Zamawiający udzieli pisemnej odpowiedzi lub odeśle podpisany aneks do umowy przed upływem terminu wykonania umowy.
5. Warunkiem dokonania zmian postanowień umowy jest zgoda obu stron wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany w formie aneksu do umowy.

XII. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| 1. formularz oferty | - załącznik nr 1, |
| 2. formularz oświadczenia | - załącznik nr 2, |
| 3. doświadczenie wykonawcy | - załącznik nr 3, |
| 4. wzór/projekt umowy | - załącznik nr 4. |

STAROSTA

Michał Kochanowski

Klauzula informacyjna

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 Starosta Kętrzyński z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie przy Placu Grunwaldzkim 1 w Kętrzynie (11-400).
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem: iod@starostwo.ketrzyn.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: WOZ.8023.12.2021 – WYBÓR BIEGŁEGO REWIDENTA DO PRZEPROWADZENIA BADANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO SZPITALA POWIATOWEGO W KĘTRZYNI ZA LATA OBROTOWE 2021 ORAZ 2022.
- 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 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, poz.1598), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych
 - 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
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

Sporządziła:
Natalia Czaplicka (089) 751-17-10

Kętrzyn, dnia 29.12.2021 r.