Zambrów, 27 stycznia 2022 r.

OR.272.3.2022

**ZAPYTANIE OFERTOWE
na archiwizację dokumentów**

1. Zamawiający:

Powiat Zambrowski, 18-300 Zambrów, ul. Fabryczna 3,

1. Tryb:

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019) zwaną dalej ustawą Pzp. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1. ustawy Pzp niniejsze zamówienie podlega wyłączeniu od stosowania ustawy Pzp.

1. Przedmiot zamówienia:

**„****Opracowanie i archiwizacja dokumentów Wydziału Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Zambrowie.”**

Opracowaniem i archiwizacją zostanie objęta dokumentacja niearchiwalna wytworzona w Wydziale Komunikacji i Transportu oraz wytworzona wcześniej w Urzędzie Rejonowym, kategoria archiwalna BE1O i B5, przechowywane w Starostwie Powiatowym w Zambrowie.

Opracowanie i archiwizacja dokumentów będzie polegała na przejrzeniu, uporządkowaniu, właściwym określeniu klasyfikacji dokumentów, spisaniu oddzielnie każdej teczki na spisach zdawczo-odbiorczych, spakowanie w kartony i ich opisanie (oznaczenie zawartości kartonu) oraz przekazanie do archiwum zakładowego.

Szacunkowa ilość dokumentacji niearchiwalnej: 132 mb.

Faktyczna ilość materiałów do archiwizacji może być inna. W szczególności Zamawiający może zlecić mniejszą ilość mb dokumentacji do opracowania i archiwizacji.

Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie naliczane od faktycznej ilości zarchiwizowanej dokumentacji (wyliczone jako iloczyn wskazanej w ofercie ceny jednostkowej za mb dokumentacji niearchiwalnej kategorii BE1O i B5 i faktycznej liczby mb zarchiwizowanej dokumentacji kategorii BE1O i B5). Liczba ta będzie określona poprzez liczbę mb zarchiwizowanej dokumentacji (nie będą do niej wliczane dokumenty niepodlegające archiwizowaniu, przeznaczone do brakowania).

Usługa archiwizacji dokumentów musi być zrealizowana zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z:

a) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie tej ustawy,

b) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 20 października 2015 r., w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. 2019 poz. 246, z późn. zm.),

c) rozporządzeniem 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, z późn. zm.),

d) ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.),

e) przepisami rozdziałów XXXIII (Przestępstwa przeciwko ochronie informacji) i XXXIV (Przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1950, z późn. zm.).

Wykonawca, w ramach wynagrodzenia zobowiązany będzie do:

1) poprawienia wykrytych, przez osoby nadzorujące pracę Wykonawcy, błędów np.: właściwe uporządkowanie rozproszonej dokumentacji, umieszczenie w teczkach dokumentacji nie odpowiadającej spisom spraw,

2) sporządzić spisy zdawczo-odbiorcze dla zarchiwizowanej dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej (w formacie \*xls).

Usługa będzie wykonywana w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Pomieszczenie w którym będzie wykonywana usługa będzie dostępne w dniach roboczych, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30-15:30.

Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, którego zasady zostaną określone w odrębnej umowie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli postępu i jakości prac oraz zgłaszania uwag i zaleceń.

Wykonawca wykona usługę z wykorzystaniem własnych materiałów i środków i narzędzi (np. pudła archiwizacyjne, palety, komputery itd.).

Uporządkowane, spakowane i spisane akta wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi, będą przekazywane osobom nadzorującym pracę na podstawie protokołu odbioru przedmiotu zamówienia sporządzonego przez przedstawicieli obu stron.

Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić osoby nadzorujące pracę o zakończeniu prac archiwizacyjnych celem podpisania końcowego protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, na co najmniej 3 dni przed zakończeniem trwania umowy.

Dokumentacja, której dotyczy zamówienie zgromadzona zostanie w miejscu przeznaczonym do realizacji usługi.

Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelkie instrukcje, zarządzenia i inne dokumenty wewnętrzne oraz udzieli wszelkich niezbędnych do wykonania usługi informacji.

Termin realizacji zamówienia: **30.06.2022 r.**

1. Usługodawcą może być podmiot obrotu gospodarczego zdolny do wykonania zamówienia. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje co najmniej 1 osobą która posiada wykształcenie wyższe o specjalizacji archiwistycznej lub ukończyła kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia oraz wykaże, że w okresie trzech lat poprzedzających złożenie oferty, brał osobiście udział w realizacji 3 usług archiwizacji dokumentacji kat. B, obejmujących archiwizację co najmniej 50 mb w kategorii B. W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca musi załączyć do oferty wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia.
2. Zamawiający dokona wyboru oferty biorąc pod uwagę cenę realizacji zadania.

Dla zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub wyjaśnienia treści ofert.

Zamawiający przed terminem składania ofert przewiduje możliwość dokonania przez Wykonawcę wizji lokalnej w celu dokładnego oszacowania kosztów usługi. Jedynym ograniczeniem w jej trakcie jest brak możliwości szczegółowego przeglądania dokumentacji (można oglądać ją z zewnątrz, co do ilości i sposobu rozmieszczenia).

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Musi ona zawierać:
	1. dane oferenta,
	2. wycenę zawierającą informacje o łącznej cenie brutto i netto wykonania przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi.
	3. do oferty należy dołączyć wykaz usług wykonanych archiwizacji dokumentów, w ciągu ostatnich trzech lat przed złożeniem oferty, obejmujących minimum 50 metrów bieżących dokumentacji oraz wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia.
2. Termin przekazania ofert:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim zgodnie z załączonym formularzem ofertowym (Załącznik Nr 1) i złożyć przez system zakupowy udostępniony przez Zamawiającego pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/sp\_zambrow w terminie do 14 lutego 2022 r. godz. 10.25.

1. Termin otwarcia ofert: 14 luty 2022 r. godz. 10.30.
2. Warunki płatności: po wykonaniu całości usługi.
3. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Ireneusz Ślesiński – sekretarz powiatu.

12. W załączeniu:

* 1. Wzór oferty (załącznik nr 1);
	2. Wzór umowy (załącznik nr 2);
	3. Informacja w zakresie przetwarzania danych w związku z udzielaniem zamówień do 130 000 zł (załącznik nr 3).

Zał. Nr 1

OR.272.3.2022 …………………………..

 Data sporządzenia oferty

.............................................................

 Nazwa i adres Wykonawcy

Powiat Zambrowski

ul. Fabryczna 3

18-300 Zambrów

Oferta

W nawiązaniu do zapytania ofertowego z dnia 27.01.2022 r opracowanie i archiwizację dokumentów Wydziału Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Zambrowie oferuję następującą cenę:

- cena opracowania i archiwizacji 1mb dokumentów: …………netto, ………. brutto

- cena realizacji zadania (cena opracowania i archiwizacji 1mb dokumentów x 132): …………netto, ………. brutto

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego OR.272.3.2022 oraz istotnymi postanowieniami umowy.

……………………………………………

/Miejscowość, data i podpis Wykonawcy/

Załączniki:

1. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia.
2. Wykaz co najmniej 3 usług archiwizacji dokumentacji kat. B, obejmujących archiwizację co najmniej 50 mb w kategorii B przeprowadzonych w okresie trzech lat poprzedzających złożenie oferty.

Zał. Nr 2

**Umowa OR. ………**

zawarta w Zambrowie w dniu …………………….. 2022 r.

pomiędzy:

Powiatem Zambrowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, ul. Fabryczna 3,18-300 Zambrów, w imieniu którego działa:

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

Zwanym dalej Wykonawcą

o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i archiwizacji dokumentów Wydziału Komunikacji i Transportu w Starostwie Powiatowym w Zambrowie.

Opracowaniem i archiwizacją zostanie objęta dokumentacja niearchiwalna wytworzona w Wydziale Komunikacji i Transportu oraz wytworzona wcześniej w Urzędzie Rejonowym, kategoria archiwalna BE1O i B5, przechowywane w Starostwie Powiatowym w Zambrowie.

Opracowanie i archiwizacja dokumentów będzie polegała na przejrzeniu, uporządkowaniu, właściwym określeniu klasyfikacji dokumentów, spisaniu oddzielnie każdej teczki na spisach zdawczo-odbiorczych, spakowanie w kartony i ich opisanie (oznaczenie zawartości kartonu) oraz przekazanie do archiwum zakładowego.

Szacunkowa ilość dokumentacji niearchiwalnej: 132 mb. Faktyczna ilość materiałów do archiwizacji może być inna. W szczególności Zamawiający może zlecić mniejszą ilość mb dokumentacji do opracowania i archiwizacji.

Wykonawca, w ramach wynagrodzenia zobowiązany będzie do:

1) poprawienia wykrytych, przez osoby nadzorujące pracę Wykonawcy, błędów np.: właściwe uporządkowanie rozproszonej dokumentacji, umieszczenie w teczkach dokumentacji nie odpowiadającej spisom spraw,

2) sporządzić spisy zdawczo-odbiorcze dla zarchiwizowanej dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej (w formacie \*xls).

Usługa będzie wykonywana w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Pomieszczenie w którym będzie wykonywana usługa będzie dostępne w dniach roboczych, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30-15:30.

Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, którego zasady zostaną określone w odrębnej umowie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli postępu i jakości prac oraz zgłaszania uwag i zaleceń.

Uporządkowane, spakowane i spisane akta wraz ze spisami zdawczo-odbiorczymi, będą przekazywane osobom nadzorującym pracę na podstawie protokołu odbioru przedmiotu zamówienia sporządzonego przez przedstawicieli obu stron.

Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić osoby nadzorujące pracę o zakończeniu prac archiwizacyjnych celem podpisania końcowego protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, na co najmniej 3 dni przed zakończeniem trwania umowy.

Dokumentacja, której dotyczy zamówienie zgromadzona zostanie w miejscu przeznaczonym do realizacji usługi.

Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelkie instrukcje, zarządzenia i inne dokumenty wewnętrzne oraz udzieli wszelkich niezbędnych do wykonania usługi informacji.

2. Wykonawca rozpocznie realizację zadania nie później niż 7 dni od zawarcia umowy.

3. Wykonawca zakończy realizację zadania do 30 czerwca 2022 r.

4. Wszystkie czynności związane z realizacją zadania będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

a) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie tej ustawy,

b) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 20 października 2015 r., w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. 2019 poz. 246, z późn. zm.),

c) rozporządzeniem 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, z późn. zm.),

d) ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.),

e) przepisami rozdziałów XXXIII (Przestępstwa przeciwko ochronie informacji) i XXXIV (Przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1950, z późn. zm.).

5. Zamawiający wyraża zgodę na wykonywanie czynności archiwizacyjnych poza siedzibą Starostwa Powiatowego w Zambrowie.

6. W przypadku wykonywania czynności archiwizacyjnych poza siedzibą Starostwa Powiatowego w Zambrowie, dokumenty będące przedmiotem zlecenia będą przekazywane Wykonawcy na podstawie protokołu, w zamkniętych i zapieczętowanych pojemnikach.

§ 2

Wykonawca wykona zadanie z użyciem własnych zasobów, w szczególności materiałów niezbędnych do przeprowadzenia archiwizacji (np. pudła archiwizacyjne, palety, komputery itd.).

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu wykonane prace archiwizacyjne na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego.

2. Wykonawca zobowiązuje się zgłosić na piśmie Zamawiającemu o zakończeniu realizacji zadania.

§ 4

1. Za wykonanie zadania określonego w § 1 Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie brutto naliczane od faktycznej ilości zarchiwizowanej dokumentacji (wyliczone jako iloczyn wskazanej w ofercie ceny jednostkowej za mb dokumentacji niearchiwalnej kategorii BE1O i B5 i faktycznej liczby mb zarchiwizowanej dokumentacji kategorii BE1O i B5). Liczba ta będzie określona poprzez liczbę mb zarchiwizowanej dokumentacji (nie będą do niej wliczane dokumenty niepodlegające archiwizowaniu, przeznaczone do brakowania).

§ 5

1. Zapłata wynagrodzenia za wykonane zadanie nastąpi na podstawie faktury wystawionej po zaakceptowaniu przez Zamawiającego zakończeniu realizacji zadania i sporządzeniu protokołu z realizacji umowy.

2. Zamawiający dokona zapłaty przelewem w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury na rachunek: …………………………………………..

§ 6

1. Wykonawca w okresie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności informacje ustawowo chronione, w tym informacje niejawne i dane osobowe, oraz nie udostępniać ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim oraz wykorzystywać je wyłącznie do celów określonych w niniejszej umowie.
2. Wykonawca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za naruszenie obowiązku określonego w ust. 1.

§ 7

1. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy, Zamawiającemu przysługuje od niego kara umowna w wysokości 10% wartości zaoferowanej przez Wykonawcę ceny realizacji całego zadania.

2. W przypadku wystąpienia zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 1% zaoferowanej przez Wykonawcę ceny realizacji całego zadania, za każdy dzień opóźnienia w terminie jego realizacji.

3. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w przypadku:

- zwłoki w rozpoczęciu realizacji zadania,

- stwierdzenia nie odbierania prawidłowo wysyłanej korespondencji i nie odpowiadania na korespondencję mailową przez okres dłuższy niż 7 dni,

- dłuższego niż 10 dni opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy.

W takim przypadku Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości 10% wartości zaoferowanej przez Wykonawcę ceny realizacji całego zadania.

4. W razie wystąpienia zwłoki w płatności o której mowa w § 5 Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych w wysokości przewidzianej ustawą z dnia 8 marca 2013r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.

5. Kary umowne nie pozbawiają Zamawiającego prawa do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadkach, gdy kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.

6. Odstąpienie od umowy wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej przez złożenie oświadczenia drugiej stronie.

§ 8

1. Wszelkie spory, wynikające z niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

1. Oferta Wykonawcy stanowią integralną część umowy.

2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający Wykonawca

Zał. Nr 3

**Informacja w zakresie przetwarzania danych w związku z udzielaniem zamówień do 130 000 zł**

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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), dalej RODO, informuję, że:

1. **Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:**

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z udzieleniem zamówień publicznych jest Starostwo Powiatowe w Zambrowie przy ul. Fabrycznej 3, 18-300 Zambrów, telefon 86 271 24 18, e-mail: sekretariat@st.zambrow.wrotapodlasia.pl.

1. **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:**

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: iod@powiatzambrowski.com lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.

1. **Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:**

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł prowadzonym w trybie nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji rozliczenia umowy ze Starostwem Powiatowym w Zambrowie.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust.1 lit. b (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c (obowiązki prawne ciążące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz wewnętrznych procedur obowiązujących u Administratora.

1. **Okres przechowywania danych:**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji.

1. **Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:**

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych oraz inne podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

1. **Prawa osób, których dane są przetwarzane:**

Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Starostwo Powiatowe w Zambrowie w związku z udzielaniem zamówień publicznych mają prawo do złożenia wniosku:

* + na podstawie art. 15 RODO o dostęp do danych oraz mogą żądać od administratora informacji o celu i sposobie przetwarzania danych, przy czym w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
	+ na podstawie art. 16 RODO o sprostowanie (poprawienia) danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
	+ na podstawie art. 17 RODO o usunięcie danych przetwarzanych bezpodstawnie;
	+ na podstawie art. 18 RODO o ograniczenie przetwarzania, przy czym wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przewarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
	+ na podstawie art. 20 RODO o przeniesienie danych do innego administratora, o ile dane przetwarzane są na podstawie zgody i w sposób zautomatyzowany.
	+ na podstawie art. 21. RODO o sprzeciw wobec przetwarzania jej danych, jeżeli podstawą przetwarzania jest interes publiczny lub prawnie uzasadniony interes administratora. Administrator nie będzie już mógł przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże, że istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

1. **Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:**

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

1. **Informacja o wymogu podania danych:**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia poniżej 130.000,00 zł.

1. **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:** Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.