

ZAPYTANIE OFERTOWE

DOSTAWA ODZIEŻY ROBOCZEJ I OCHRONNEJ ORAZ OBUWIA ROBOCZEGO I OCHRONNEGO DLA PRACOWNIKÓW PWIK SP. Z.O.O W PRZEMYSŁU

Przemysł, 04 października 2024 r.

ZATWIERDZIŁ:

PROKURENT

(...)

mgr inż. Dorota Polak

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.

ul. Rokitniańska 4

37 – 700 Przemyśl

Numer telefonu Zamawiającego:

+48 16 678 32 59 wew. 30

NIP Zamawiającego:

795-000-82-21

REGON Zamawiającego:

650030510

KRS Zamawiającego:

0000092068

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego:

sekretariat@pwik.przemysl.pl

Adres strony internetowej Zamawiającego:

www.pwik.przemysl.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/987540>

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu ofertowego, na podstawie § 12 ust. 1 pkt 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z 14 marca 2024 r., zwanym dalej Regulaminem.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 dostępny jest pod adresem: <https://www.pwik.przemysl.pl/wp-content/uploads/2024/03/REGULAMIN-UDZIELANIA-ZAM%C3%93WIE%C5%83-PRZEZ-PWIK-SP.-Z-O.O.-W-PRZEMY%C5%9ALU-2024-OBOWI%C4%84ZUJE-OD-14.03.2024-R..pdf>.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest Dostawa odzieży roboczej i ochronnej oraz obuwia roboczego i ochronnego do PWiK sp. z o. o. ul. Rokitniańska 4, 37-700 Przemyśl.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku Nr 3 do Zapytania Ofertowego.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia **w terminie do 30.11.2024 r.**

VI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych.

VII. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

W niniejszym postępowaniu Wykonawca jest zobowiązany złożyć następujące przedmiotowe środki dowodowe dotyczące oferowanych produktów wskazanych w pozycjach 1, 2 oraz trzy tabeli Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia:

- 1) dokumenty określające skład odzieży zaoferowanej przez Wykonawcę tj.: należy podać zastosowane surowce, procentowy skład surowców w odzieży spełniające wymogi normy PN-EN 340:2006 i normy PN-EN 1149-5:2018-10 – karty katalogowe wraz ze zdjęciami produktów, foldery wraz z opisami (dot. kurtek i spodni);
- 2) dokumenty potwierdzające, że oferowana odzież spełnia normy: PN-EN 340:2006 i normy PN-EN 1149-5:2018-10 (dot. kurтки i spodni) - karty charakterystyki produktu, certyfikaty, deklaracje zgodności.

VIII. PROJEKT UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Projekt Umowy w sprawie zamówienia publicznego określony został w **Załączniku Nr 2 do Zapytania Ofertowego.**

IX. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu platformy zakupowej, która dostępna jest pod adresem internetowym: https://platformazakupowa.pl/pn/pwik_przemysl.
2. Zapytania, wnioski i inne informacje (z wyłączeniem oferty i dokumentów składanych wraz z nią) Wykonawcy przekazują za pośrednictwem funkcji „Wyślij wiadomość” dostępnej na stronie dedykowanej niniejszemu postępowaniu. Zamawiający uprasza o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień. Korespondencja przesłana do Zamawiającego nie może być szyfrowana.

3. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się sygnaturą akt pod którą prowadzone postępowanie – sygnatura akt znajduje się na stronie tytułowej SWZ.
4. W celu złożenia oferty i komunikowania się z Zamawiającym nie jest konieczne posiadanie przez Wykonawcę konta Użytkownika na Platformie, Wykonawca musi natomiast posiadać aktywne konto poczty elektronicznej (e-mail). Adres e-mail, którego Wykonawca chce używać do komunikowania się w postępowaniu Wykonawca podaje w Formularzu Oferty, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do SWZ. Adres e-mail wskazany w Formularzu Oferty powinien być tożsamy z adresem, który Wykonawca wskaże na Platformie zakupowej przesyłając Ofertę. Na stronie postępowania wskazany jest link do Instrukcji dla Wykonawców.
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu Platformy zakupowej opisane zostały w Regulaminie korzystania z Platformy (adres: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>). Składając ofertę Wykonawca akceptuje Regulamin.
6. Jeśli Wykonawca będzie chciał założyć konto Użytkownika na Platformie wówczas konieczne jest posiadanie przez Użytkownika aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail). Adres e-mail wskazany w Formularzu Oferty powinien być tożsamy z adresem używanym przez Wykonawcę/Użytkownika do obsługi jego konta na Platformie. Po zarejestrowaniu się na Platformie Wykonawca będzie miał dostęp do Instrukcji dla Wykonawców również pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy to 500 MB, dopuszczalna ilość plików to 10.
8. Korzystanie z Platformy odbywać się może wyłącznie na zasadach i w zakresie wskazanym w Regulaminie, o którym mowa w ust. 5.
9. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

X. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w Zapytaniu Ofertowym, tj. za pośrednictwem www.platformazakupowa.pl.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferty należy składać za pośrednictwem strony internetowej prowadzonego postępowania, która znajduje się pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pwik_przemysl.
2. Składanie ofert przez www.platformazakupowa.pl jest dla Wykonawców całkowicie bezpłatne.

3. Kompletna oferta to:

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty – Wykonawca wypełni załączony wzór formularza ofertowego zgodnie z instrukcjami Zamawiającego, podpisze i opieczętuje i następnie zeskanuje. Tak przygotowany formularz ofertowy złoży za pośrednictwem strony internetowej prowadzonego postępowania lub podpisze ofertę podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 2) **przedmiotowe środki dowodowe.**

W przypadku, gdy Wykonawca nie dołączy do oferty przedmiotowych środków dowodowych, wówczas Zamawiający wezwie jednokrotnie Wykonawcę do ich złożenia w terminie przez siebie ustalonym. W przypadku gdy Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych na wezwanie Zamawiającego, wówczas oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona.

XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca obliczy cenę ofertową brutto na podstawie formularza cenowego znajdującego się w Formularzu Oferty, w którym Wykonawca poda ceny jednostkowe brutto oraz wartość brutto. Wartość brutto należy obliczyć poprzez pomnożenie ceny jednostkowej brutto przez ilość sztuk zamawianych przez Zamawiającego. W pozycji „RAZEM”, która znajduje się na końcu tabeli Wykonawca poda wartość brutto całości przedmiotu zamówienia jako sumę pozycji „Wartość Brutto” z wszystkich 24 wierszy. Kwotę z pozycji „RAZEM” Wykonawca przeniesie do punktu 2 Formularza Oferty „**cena oferty brutto za wykonanie całego zamówienia wynosi:**”. Ponadto, wykonawca poda cenę oferty brutto za wykonanie całego zamówienia słownie oraz poda stawkę VAT, którą zastosował przy obliczaniu ceny oferty.
2. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego oraz obejmować wszelkie koszty i opłaty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
3. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej cena musi zawierać również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie zlecniodawcy.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. WARUNKI STAWIANE WYKONAWCOM UBIEGAJĄCYM SIĘ O ZAMÓWIENIE

Zamawiający nie ustanawia warunków udziału w postępowaniu.

XIV. PODSTAWY WYKLUCZENIA

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na

Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 507).

XV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **09.10.2024 r., do godz. 10:00.**
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XVI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.10.2024 r., o godzinie 10:10.**
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Zamawiający przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, opublikuje informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez **60 dni** licząc od dnia składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2 niniejszego Rozdziału, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował ceną oferty jako jedynym kryterium oceny ofert.

XIX. SPOSÓB OCENY OFERT

1. Ocenie zostaną poddane oferty nie podlegające odrzuceniu.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny.

3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
4. Zamawiający utworzy „listę rankingową”, na którą wpisane zostaną wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu.
5. Na pierwszym miejscu „listy rankingowej” znajdzie się oferta z najniższą ceną, zaś kolejne miejsca będą zajmowały oferty z wyższymi cenami – rosnąco – na ostatnim miejscu „listy rankingowej” znajdzie się oferta z najwyższą ceną.
6. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta z najniższą ceną.

XX. PŁATNOŚCI

1. Obowiązującą ich formą wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z Zapytaniem ofertowym oraz ofertą Wykonawcy będzie wynagrodzenie wynikające z iloczynu ilości dostarczonej odzieży oraz obuwia oraz ceny jednej sztuki odzieży lub pary obuwia.
2. Wykonawca będzie wystawiał faktury jeden raz w miesiącu za miesięczne okresy rozliczeniowe.
3. Termin płatności faktury będzie wynosił 30 dni od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi – zestawienie wydanych.
4. Za datę płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Szczegółowe uregulowania dotyczące wynagrodzenia Wykonawcy zostały określone w Projekcie Umowy.

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, będzie miał obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych Postanowieniach Umowy, które stanowią **Załącznik Nr 2 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający będzie mógł dokonać wyboru kolejnej oferty z listy rankingowej lub unieważnić postępowanie.
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany do:

- 3) wskazania Zamawiającemu osób, które będą w jego imieniu zawierać umowę oraz do ewentualnego przekazania stosownych pełnomocnictw dla tych osób do zawarcia umowy;
- 4) przekazania zamawiającemu deklaracje zgodności z PN dla każdego z artykułów;
- 5) przekazania zamawiającemu certyfikaty CE, dopuszczające do użytkowania na terenie Polski (dotyczy odzieży ochronnej i obuwia ochronnego);
- 6) przekazania Zamawiającemu komplet dokumentacji użytkowej w języku polskim (instrukcja użytkowania, instrukcja przechowywania i konserwacji, ograniczenia dotyczące użytkowania, warunki gwarancji);
- 7) przekazania Zamawiającemu adresu e-mail, na który zamawiający będzie składał zamówienia.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, jeżeli miał lub ma interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Regulaminu.
2. Sprzeciw przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami Regulaminu czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Regulaminu.
3. Sprzeciw przysługuje wyłącznie wobec czynności dotyczącej wykluczenia Wykonawcy z postępowania lub odrzucenia oferty Wykonawcy.
4. Sprzeciw wnosi się do Kierownika Zamawiającego za pośrednictwem Działu Inwestycji i Zamówień Publicznych. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego, stanowiącej podstawę jego wniesienia.
5. Sprzeciw uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią, ale nie później niż do godz. 15⁰⁰ w ostatnim dniu, kiedy dopuszczalne jest jego wniesienie.
6. Wniesienie sprzeciwu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Sprzeciw wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony albo sprzeciw w inny sposób naruszający postanowienia Regulaminu nie będzie rozpatrywany.
8. Sprzeciw powinien wskazywać zaskarżaną czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Regulaminu, zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające jego wniesienie.
9. W przypadku uznania zasadności sprzeciwu Zamawiający powtórzy czynność albo wykona czynność zaniechaną, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w Regulaminie.
10. Na czynności, o których mowa w ust. 9 nie przysługuje sprzeciw.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może skrócić terminy wskazane w ust. 4, informując o tym Wykonawców przy wszczęciu danego postępowania.
12. Wniesienie sprzeciwu zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu jego ostatecznego rozstrzygnięcia.
13. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
14. O wniesieniu sprzeciwu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
15. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprzeciwu Zamawiający nie zawrze umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
16. Sprzeciw zostanie rozstrzygnięty w terminie 7 dni od daty wniesienia do Zamawiającego.
17. W uzasadnionych przypadkach termin rozstrzygnięcia sprzeciwu może zostać wydłużony do 21 dni od daty jego wniesienia. O takim przypadku Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, uzasadniając konieczność wydłużenia terminu.
18. Komisja rozpatrzy wniesiony sprzeciw i przekaze propozycję rozstrzygnięcia sprzeciwu do Kierownika Zamawiającego.
19. Kierownik Zamawiającego uwzględni lub oddali sprzeciw.
20. W przypadku uwzględnienia sprzeciwu Komisja powtórzy czynność, której sprzeciw dotyczył.
21. O powtórzeniu czynności Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
22. Informację o oddaleniu sprzeciwu Zamawiający przekaze Wykonawcom, którzy złożyli oferty.
23. Od chwili oddalenia sprzeciwu, dalsze środki odwoławcze nie przysługują.

XXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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:
 - 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio Wykonawca pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, jest Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., ul. Rokitniańska 4, 37-700 Przemyśl;
 - 2) Inspektorem Ochrony Danych w PWiK Przemyśl Sp. z o.o. jest Pani Ewa Radyk, kontakt:
za pomocą poczty tradycyjnej:
Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Przemyślu, ul. Rokitniańska 4, 37 – 700 Przemyśl,

za pomocą poczty elektronicznej:
adres e-mail: kadry@pwik.przemysl.pl,
telefoniczny:
telefon: +48 16 678 32 59 wew. 38;

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat liczone od pierwszego dnia roku następnego po roku, w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pan/Pani:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

XXIV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz oferty;
- 2) Załącznik Nr 2 – Projekt Umowy;
- 3) Załącznik Nr 3 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia