

Tomaszów Mazowiecki, dnia 15.03.2024 r.

Zamawiający:

**Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta
w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Warszawska 119
97-200 Tomaszów Maz.
NIP: 773-24-77-426
Regon: 363103799**

Adres poczty do złożenia oferty: zdium-oferty@tomaszow-maz.pl

Adres strony internetowej: zdum-tomaszowmaz.bip.eur.pl

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Znak postępowania: NZP.271.2.6.2024

Zamawiającym jest Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, zwany dalej „zamawiającym”.

Rodzaj zamówienia: – dostawa

Wartość szacunkowa zamówienia: poniżej 130 000 zł

W imieniu Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim zapraszam do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w związku z art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2023 poz. 1605, 1720 ze zm.) oraz Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych z dnia 1 lutego 2021 r. o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł, wprowadzonym Zarządzeniem nr 11/2021 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 1 lutego 2021 r., zmienionym Zarządzeniem nr 33/2022 z dnia 6 maja 2022 r., którego przedmiotem jest:

***Zakup, dostawa i montaż kontenerów biurowego i socjalnego
na potrzeby Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Tomaszowie Mazowieckim.***

(nazwa zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia i jego zakres oraz termin realizacji.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa i montaż kontenerów biurowego i socjalnego na potrzeby Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
3. Termin realizacji zamówienia: **do 8 tygodni od dnia podpisania umowy**
4. Warunki realizacji zamówienia zawarto we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do ogłoszenia.

2. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu.

- 1) Posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Sposób oceny:

Zamawiający nie dokonuje szczegółowego opisu sposobu spełniania warunku.

- 2) Posiadają sytuację finansową i ekonomiczną umożliwiającą należyłą realizację zamówienia.

Sposób oceny:

Zamawiający nie dokonuje szczegółowego opisu sposobu spełniania warunku.

- 3) Posiadają zdolności techniczne lub zawodowe umożliwiające należyłą realizację zamówienia.

Sposób oceny:

Zamawiający nie dokonuje szczegółowego opisu sposobu spełniania warunku.

3. Dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu

4. Pozostałe dokumenty wymagane od wykonawców w ofercie.

- a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- b) Odpis z właściwego rejestru (KRS) lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, potwierdzające prowadzenie działalności zbieżnej z przedmiotem zamówienia.
- c) Pełnomocnictwo (w przypadku reprezentowania wykonawcy przez pełnomocnika).

5. Dodatkowe informacje do wiadomości wykonawców.

1. Przez Wykonawcę należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia **oferty** w języku polskim w formie lub postaci elektronicznej lub kopii - zgodnie z postanowieniami rozdziału 13 niniejszego ogłoszenia.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta (wszystkie dokumenty i oświadczenia) winna być podpisana przez wykonawcę zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub przez pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania wykonawcy.
5. W przypadku reprezentowania wykonawcy przez pełnomocnika do składanej oferty należy dołączyć odpowiednio pełnomocnictwo.
6. Formularze i oświadczenia powinny zostać wypełnione, podpisane i dołączone do oferty.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających polegających na powtórzeniu usług.
11. Wykonawca może zmodyfikować lub wycofać złożoną przez siebie ofertę za pomocą powiadomienia przekazanego zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.
12. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być przez wykonawcę przygotowane i oznaczone określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
13. Wykonawca nie może wycofać oferty wprowadzić zmian do jej treści po upływie terminu składania ofert.
14. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić ogłoszenie o zamówieniu lub zapytanie ofertowe. O dokonanej zmianie zamawiający niezwłocznie informuje na stronie internetowej, na której opublikowano ogłoszenie o zamówieniu, a w przypadku zapytania ofertowego wykonawców, którym je przekazano.
15. Procedura opisana w pkt 14 dotyczy również odpowiedzi i wyjaśnień udzielanych na pytania zadane w trakcie postępowania.
16. Jeżeli w wyniku dokonanej zmiany, udzielonych odpowiedzi lub wyjaśnień niezbędny jest dodatkowy czas na przygotowanie oferty lub wprowadzenie zmian w ofercie, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
17. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu.
18. Zamawiający udziela wyjaśnień albo pozostawia wniosek bez rozpoznania.
19. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. Podmioty występujące wspólnie.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
2. W przypadku spółki cywilnej zaleca się załączenie do oferty umowy/uchwały wspólników regulującej zasady reprezentacji, w przypadku gdy oferty nie składają wszyscy wspólnicy w reprezentacji łącznej (tj. nie podpisują się wszyscy na ofercie) albo oddzielne ustanowienie pełnomocnika.

3. Wykonawcy występujący wspólnie w postępowaniu - w formie konsorcjum, zobowiązani są, ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
4. Pełnomocnictwo załączane do oferty powinno zawierać określenie postępowania, oznaczenie wykonawców występujących wspólnie, określenie pełnomocnika, określenie zakresu umocowania. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii.
5. Dokumenty, formularze i oświadczenia załączane do oferty winny być podpisane przez ustanowionego pełnomocnika albo w przypadku spółki cywilnej przez umocowanego współnika spółki cywilnej lub wszystkie podmioty/ osoby fizyczne składające wspólnie ofertę.
6. Korespondencja będzie prowadzona z ustanowionym pełnomocnikiem.
7. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia. Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez partnera kierującego lub od wszystkich partnerów łącznie lub od każdego z osobna.
8. Wykonawca/Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna) zobowiązani są wskazać w formularzu oferty dokładną nazwę/nazwy wszystkich podmiotów składających ofertę jak również ich NIP i REGON. Powyższe informacje umożliwią zamawiającemu weryfikację, czy osoby podpisujące ofertę lub udzielające pełnomocnictwa posiadają uprawnienia do reprezentowania Wykonawcy

7. Podwykonawstwo.

1. Zamawiający nie zastrzega udziału podwykonawców.
2. W przypadku korzystania przez wykonawcę z podwykonawców zamawiający wskazują ich nazwę oraz zakres, w którym będzie uczestniczył podwykonawca.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawi zamawiającemu umowę z podwykonawcą.

8. Opis sposobu porozumiewania się.

3. **W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**
4. Każda ze stron na żądanie drugiej strony zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania korespondencji przy użyciu komunikacji elektronicznej przesyłając informację zwrotną.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania dokumentu, o którym mowa w pkt. 2 przez wykonawcę, uznaje się, iż pismo wysłane na adres poczty elektronicznej wykonawcy zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.
6. Osobami upoważnionymi do kontaktów z wykonawcami, w godzinach pracy urzędu od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30 są: w zakresie przedmiotu zamówienia: Agnieszka Stachowska – 798 781 565; w zakresie procedury o udzielenie zamówienia - Anita Stańczyk (44) 44 710 51 53 ; adres: e-mail: zdium-oferty@tomaszow-maz.pl
7. W treści korespondencji kierowanej do zamawiającego należy podawać numer postępowania i/lub nazwę zamówienia.

9. Sposób rozliczeń.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie zgodne z cenami jednostkowymi podanymi w formularzu ofertowym i ilościami wykonanych usług.
2. Płatność następować będzie na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę.
3. Płatność zostanie zrealizowana za faktycznie wykonane i odebrane roboty.
4. Płatność nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez wykonawcę faktury.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia powstałe w trakcie realizacji umowy.
6. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane z określeniem całkowitej ceny oferty.
7. Płatność nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez wykonawcę faktury.
8. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru przedmiotu umowy potwierdzający prawidłowe jej Wykonanie.
9. Należność zostanie uregulowana na nr rachunku bankowego wskazany w ofercie.

10. Dniem płatności jest dzień wydania przez zamawiającego polecenia zapłaty do banku, w którym prowadzony jest rachunek zamawiającego.
11. Szczegółowe warunki dotyczące realizacji zamówienia, odbioru i zapłaty wynagrodzenia określa wzór umowy.

10. Sposób oceny ofert.

- 1) Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (najwyżej oceniona), nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 3) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
- 4) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 5) W toku oceny ofert, zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert a także może wezwać do uzupełnienia w szczególności pełnomocnictw oraz dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, a także może wezwać do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny.
- 6) Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym, a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty z zastrzeżeniem pkt 7.
- 7) Przed dokonaniem przez zamawiającego wyboru oferty, dopuszcza się możliwość negocjowania z wykonawcą, obniżenia wynagrodzenia w celu uzyskania możliwie jak najniższej ceny.
- 8) Zamawiający może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- 9) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów ogłoszenia,
 - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,
 - zawiera inny sposób wykonania zamówienia, niż ten, który został opisany przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia,
 - została złożona po terminie składania ofert,
 - została złożona przez wykonawcę nie zaproszonego do składania ofert
- 10) Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców, którzy:
 - nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wyrządzili szkodę zamawiającemu lub wykonali wcześniejsze zamówienia nienależycie,
 - złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

11. Kryteria, jakimi będzie się kierował zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej

1. Kryteriami oceny ofert są:
 - CENA OFERTY – znaczenie 100%
2. Punktacja ofert dokonana będzie według następujących zasad:

Nazwa kryterium	Waga [%] Znaczenie pkt	Sposób oceny spełnienia kryterium
C – Cena oferty	C – 100% 1% = 1 pkt	<p style="text-align: center;">Cena najniższa z badanych Ilość punktów = ----- x 100 Cena badanej oferty brutto</p> <p>C – ilość punktów 100 – znaczenie kryterium</p>

		Maksymalna liczba punktów przyznana w ramach kryterium nie przekroczy 100 punktów.
--	--	--

3. Punkty będą przydzielone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12. Rażąco niska cena.

1. W przypadku, gdy cena oferty wydaje się zbyt niska i budzi wątpliwości, co do możliwości prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zamawiający może zwrócić się do wykonawcy z żądaniem podania szczegółów dotyczących zaproponowanej ceny.
2. Dokonując analizy złożonych wyjaśnień zamawiający będzie miał w szczególności na uwadze możliwość uzyskania przez wykonawcę osiągnięcia zysku, rozwiązania techniczne i funkcjonalne, metody realizacji, koszty materiałowe, koszty personelu.
3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie wykazują możliwości wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu lub zaproszeniu do składania ofert.

13. Termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej zgodnie z wyborem:
 - **podpisem zaufanym,**
 - **podpisem osobistym,**
 - **podpisem kwalifikowanym,**
 - **lub przesłać jej zeskanowaną kopię (cyfrowe odwzorowanie).**
2. Adres, na który należy przesłać ofertę: **zdium-oferty@tomaszow-maz.pl**
3. Termin złożenia oferty **do dnia 22.03.2024 r. do godz. 9:00** (decyduje data wpływu na pocztę elektroniczną zamawiającego).
4. Przesyłana przez wykonawcę oferta powinna być zatytułowana: Oferta dotyczy zamówienia: **Zakup i dostawa kontenerów socjalnego i biurowego na potrzeby Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Tomaszowie Mazowieckim.**
5. Oferta, która złożona będzie po terminie nie będzie przez zamawiającego rozpatrywana.
6. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim w pok. nr 4, w dniu **22.03.2024 r. o godz. 9:30.**
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda nazwę zamówienia, kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, ilość złożonych ofert, a następnie otworzy oferty i poda nazwy wykonawców, ceny ofert.
8. **Nie dopuszcza się składania ofert poprzez E-PUAP. Oferta tak złożona nie zostanie rozpatrzona.**

14. Wadium:

nie dotyczy

15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Rozstrzygnięcie postępowania:

1. Zamawiający niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty informuje jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o ofercie najkorzystniejszej, odrzuceniu ofert, wykluczeniu wykonawców, planowanym terminie zawarcia umowy.
2. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.
2. Informacje, o których mowa w pkt 1 i 2 zamieszczane są na stronie internetowej.

3. Jeżeli wykonawca uchyli się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych wykonawców albo unieważnić postępowanie.

18. Unieważnienie postępowania:

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej ważnej oferty,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie zamawiającego,
 - d) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - e) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty niezwłocznie zawiadamiając wykonawców.
 3. Zamawiający może unieważnić postępowanie przed upływem terminu składania ofert, jeśli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
 4. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty i zamieszcza te informacje na własnej stronie internetowej.

19. Informacja o środkach ochrony prawnej.

1. Wykonawca może wnieść do zamawiającego środek ochrony prawnej zwany sprzeciwem na czynność podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechanie czynności, do której zamawiający był zobowiązany.
2. Sprzeciw przysługuje wyłącznie wykonawcy, który wykaże, że ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia.
3. Sprzeciw powinien wskazywać czynność zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych tut. Urzędu, obowiązującymi przepisami prawa lub czynność zaniechaną, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające jego wniesienie.
4. Sprzeciw wnosi się w terminie 2 dni od dnia w którym wykonawca mógł przy dołożeniu należytej staranności powziąć informację o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 zamawiający może rozpoznać sprzeciw lub pozostawić bez rozpoznania.
6. W przypadku uznania zasadności sprzeciwu zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

20. Postanowienia umowne, wzór umowy

1. Wszelkie postanowienia umowy zawarte są we wzorze umowy, która stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
2. Zamawiający zawiera umowę z wybranym wykonawcą w terminie nie krótszym niż 2 dni od dnia przestania informacji o wyborze oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1 jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta.
4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

21. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie

Mazowieckim, w imieniu której działa Dyrektor ZDiUM, ul. Warszawska 119, 97-200 Tomaszów Maz.,

2. inspektorem ochrony danych osobowych jest osoba wskazana przez Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Maz. ,

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, 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 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.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania 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.

*** **Wyjaśnienie:** 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

22. Załącznikami do ogłoszenia są:

- 1) formularz ofertowy - zał. nr 1;
- 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. Nr 2;
- 3) wzór umowy – zał. Nr 3.

ZATWIERDZAM:
Szymon Michalak
Dyrektor ZDiUM