

Nr zamówienia: OP.2711.55.2024.MJ

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamawiający:

**Grodzki Urząd Pracy w Krakowie
ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków**

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych, prowadzonym bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie oraz przepisów Kodeksu Cywilnego, pod nazwą:

„Dostawa materiałów promocyjnych

na potrzeby Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie w 2024 r.”.

I. Dane Zamawiającego:

Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, zwany w dalszej części „Zamawiającym” z siedzibą w Krakowie, ul. Wąwozowa 34.

Umowa zawierana będzie w imieniu i na rzecz Gminy Miejskiej Kraków - Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, Regon: 357124926, NIP 678-27-48-246.

tel. (12) 68 68 216

fax (12) 645 12 70

e-mail: juraszek@gupkrakow.pl

adres strony internetowej: www.gupkrakow.pl, http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 07.45. – 14.45.

II. Przedmiot zamówienia:

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie w 2024 r.

2. Szczegółowy opis przedmiotu oraz warunki realizacji zamówienia zostały określone w załącznikach do zaproszenia: załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia, załącznik nr 3 – wzór umowy.

3. Rodzaj zamówienia: dostawy

4. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Kod CPV: 22462000-6: Materiały reklamowe

5. Zamawiający dopuszcza w niniejszym postępowaniu produkty równoważne. Przez ofertę równoważną należy rozumieć taką, która przedstawia opis przedmiotu zamówienia o takich samych parametrach lub nie gorszych parametrach od tych, jakie zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do zaproszenia). Parametry produktu równoważnego nie mogą być niższe niż parametry materiału i jego gramatury, nadruku, graweru oraz wymiary materiału promocyjnego wskazane w opisie przedmiotu zamówienia. Produkt równoważny ma odpowiadać pod względem jakości i funkcjonalności produktom wskazanym powyżej. W przypadku zaoferowania materiału promocyjnego równoważnego, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania szczegółowego opisu produktu równoważnego, w tym wszystkich parametrów technicznych lub nazwy katalogu i nr katalogowego oferowanego produktu.

6. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dzieli zamówienia na części, ani nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ze względów organizacyjnych, ekonomicznych i celowościowych, ponieważ stanowi spójną całość.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę z wykorzystaniem podwykonawców. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, wskazuje w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podaje nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

8. Przedmiot umowy jest powszechnie dostępny, a standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych (głównych) cech przedmiotu zamówienia zostały uwzględnione w jego opisie. Zamawiający w załączniku nr 1 do umowy szczegółowo opisał parametry techniczne i parametry oznakowania przedmiotu zamówienia (wymagania jakościowe).

III. Termin wykonania zamówienia:

Maksymalny termin realizacji zamówienia wynosi: **od dnia zawarcia umowy do 5 maja 2024 r.**, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2, 5 - 12 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 3 do zaproszenia.

IV. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia:

1. Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.), zwanej dalej „ustawą sankcyjną”.

Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. przesłanki wykluczenia na podstawie **oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert w pkt IV ppkt 8.** Zamawiający zweryfikuje dane zawarte w ww. oświadczeniu, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

Uwaga!

- Zamawiający zastrzega możliwość dokonania weryfikacji podstaw wykluczenia z postępowania w zakresie ustawy sankcyjnej dotyczącej środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie na podstawie informacji zawartych w bezpłatnych i

ogólnodostępnych bazach danych, tj. odpowiednio w informacji z Krajowego Rejestru Sądowego i/lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, informacji z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, informacji z wykazów określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014, a także informacji z listy rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

V. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert.

Oferty będą oceniane według kryterium:

Cena (P) – waga kryterium: 100 %. Dla celów porównania ofert Zamawiający wstawi, do poniższego wzoru na obliczenie liczby punktów w kryterium (P) cenę podaną przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

Liczba punktów uzyskanych w kryterium Cena (P) będzie obliczana zgodnie z poniższym wzorem:

$P = (C_{min} / C_{bad}) \times 100$ pkt, gdzie: P – liczba punktów badanej oferty w kryterium cena, przy czym 1 pkt odpowiada 1%, C_{min} – najniższa cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu, C_{bad} – cena oferty badanej.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium oceny ofert Cena (P).

VI. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cenę oferty (z VAT), która będzie porównywana przy ocenie ofert, należy wyliczyć w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do zaproszenia).
2. W formularzu ofertowym należy podać:
 - a) całkowitą cenę ofertową brutto, wyliczoną na podstawie zaproponowanych w formularzu ofertowym cen jednostkowych za poszczególne materiały promocyjne i wskazanych przez Zamawiającego ilości.
 - b) ceny jednostkowe brutto za poszczególne materiały promocyjne wskazane w pozycjach 1-8 opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do zaproszenia).
3. Ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia podane w ofercie powinny uwzględniać wszystkie wymagania zamawiającego określone w zaproszeniu oraz obejmować wszystkie elementy konieczne do kompleksowego wykonania zamówienia, w tym koszty transportu oraz wszelkie wydatki, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ofertową podaną liczbą w pkt II Formularza ofertowego oraz liczbą będącą sumą wyliczeń w tabeli, Zamawiający uzna, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniu obliczenia ceny, wynikającemu z tabeli.
5. Cena całkowita oraz ceny jednostkowe winne być podane w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę opisaną w art. 106e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1570 ze zm.).
6. Wszystkie zawarte w ofercie ceny należy podać w złotych polskich.
7. Podatek VAT ustala się zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług. Do kalkulacji oferty Wykonawca musi przyjąć stawkę podatku VAT obowiązującą na dzień upływu terminu składania ofert.
8. Zamawiający informuje, że nie jest płatnikiem podatku VAT.

VII. Termin związania ofertą:

21 dni - licząc od upływu terminu składania ofert.

VIII. Zmiana treści zaproszenia

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści zaproszenia.

Zmiana treści zaproszenia zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej:

- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

IX. Wyjaśnienia treści zaproszenia

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zadawania pytań dotyczących przedmiotu zamówienia oraz procedury pod warunkiem złożenia ich drogą mailową na wskazany powyżej adres e-mail w **terminie do 3 dni** przed zakończeniem terminu składania ofert.

Treść pytań wraz z odpowiedziami Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie internetowej:

- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. W celu skrócenia czasu przygotowania odpowiedzi na pytania o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert Zamawiający prosi, aby Wykonawcy zwracając się do Zamawiającego w sprawie udzielenia wyjaśnień wysyłali również treść pytań w wersji elektronicznej edytowalnej.

X. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. **Ofertę należy złożyć** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28.03.2024 r. do godz. 12.00.**

2. **Termin otwarcia ofert:** niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia terminu składania ofert, jednocześnie zamieszczając informację o przedłużeniu terminu składania ofert na stronie internetowej:

- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

4. Z otwarcia ofert Zamawiający sporządza komunikat, który niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej: • http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

5. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zaproszeniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu.

2. Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

3. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

4. Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Wykonawca powinien dodatkowo umieścić informację „Zmiana oferty”.

6. Dokumenty wymagane wraz z ofertą:

1) Formularz ofertowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert - podpisany przez osobę/-y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

2) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, chyba że Zamawiający może uzyskać aktualne dane za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych. W takim przypadku Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (w formularzu ofertowym - załącznik nr 2 do zaproszenia),

3) Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 6.2), Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy,

Treść pkt 6.3) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo). Powyższe dotyczy również spółki cywilnej, chyba że z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czego niezbędne jest załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XII. Forma oraz sposób złożenia dokumentów

1. Ofertę oraz pozostałe dokumenty wskazane w rozdz. XI pkt 6 należy złożyć w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym na adres poczty elektronicznej: juraszek@gupkrakow.pl. Dopuszczalne jest także złożenie skanu podpisanych dokumentów (forma dokumentowa).

2. W postępowaniu pytania, informacje, wezwania, pisma, Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie dokumenty, o których mowa w rozdz. XI pkt 6.2) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. Zawiadomienie o wyborze oferty/unieważnieniu postępowania

1. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści informację o wyborze oferty najkorzystniejszej na stronie internetowej:

- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

2. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający zamieści informację o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej:

- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

3. Zawiadomienie o wyniku postępowania doręcza się niezwłocznie wszystkim oferentom drogą elektroniczną.

XIV. Zawarcie umowy

- Z wybranym Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana **Umowa**, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zaproszenia do składania ofert. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest unieważnienie postępowania albo podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejno najwyższą liczbę punktów. W razie konieczności opisana procedura może zostać powtórzona względem dalszych Wykonawców.
- Umowa zostanie podpisana w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- **Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej:** http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28
- Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem ich nieważności.
- **Zamawiający zobowiązuje się w dniu zawarcia umowy dostarczyć Wykonawcy logotyp lub projekt graficzny** w formie elektronicznej do oznakowania dla poszczególnych materiałów promocyjnych wymienionych w załączniku nr 1 do umowy na adres email wskazany w §9 ust. 3 umowy.

XV. Osoby wyznaczone do kontaktów

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Tomasz Węgrzyn – tel. (12) 68 68 222

W sprawach dotyczących procedury postępowania:

Marta Juraszek – tel. (12) 68 68 216

XVI. Pozostałe informacje

1) Postępowanie jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, z uwagi fakt, iż wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych, o której jest mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy; Zamawiający stosuje Regulamin udzielania zamówień

publicznych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie; w sprawach nieuregulowanych w zaproszeniu Zamawiający stosuje w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.

2) Zamawiający poprawia w ofercie: a) oczywiste omyłki pisarskie, b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym w lit. c), Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

3) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli: a) została złożona po terminie składania ofert; b) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub nie spełniającego warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (jeśli dotyczy), lub w przypadku nie złożenia przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń wymaganych w postępowaniu c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów; d) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia; e) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; f) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu; g) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 2) lit. c);

4) Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty;

b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;

c) cena lub koszt 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 lub kosztu najkorzystniejszej oferty;

d) w przypadku, gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;

e) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

f) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;

g) Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem zapisu w brzmieniu: Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może unieważnić postępowanie albo zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejno najwyższą liczbę punktów (w razie konieczności opisana procedura może zostać powtórzona względem dalszych Wykonawców).

5) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny. Z tytułu unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

6) Ubiegający się o udzielenie zamówienia ma prawo do złożenia tylko jednej oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów poniesionych przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem ofert.

7) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień treści złożonych ofert i wzywać do uzupełniania dokumentów, poza dokumentami wskazanymi w rozdz. XI pkt 6. 1)

zaproszenia, czyli Formularzem ofertowym. Informacje podane w celu obliczenia punktów w ramach kryteriów oceny ofert nie podlegają uzupełnieniu.

XVII. Klauzula informacyjna stosowana w przeprowadzanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, w drodze zapytania ofertowego (zaproszenia do składania ofert) lub innego postępowania przeprowadzanego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Grodzki Urząd Pracy w Krakowie z siedzibą przy ul. Wąwozowej 34, 31-752 Kraków. W zakresie realizowanych projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego administratorem jest:

- Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego (PO Wiedza Edukacja Rozwój),
- Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego (RPO Woj. Małopolskiego).

W zakresie realizowanych projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus administratorem jest Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego (Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027).

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie możliwy jest pod numerem tel. nr (12) 68 68 220 lub adresem email: iod@gupkrakow.pl

3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego lub przeprowadzania postępowań w drodze zapytania ofertowego lub innego postępowania przeprowadzanego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, w związku z art. 6 ust. 1 lit. „b” (przetwarzanie w celu wykonania umowy) i „c” (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

4) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być w zakresie i celach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa określone podmioty, w tym organy władzy publicznej oraz jednostki wykonujące zadania publiczne bądź działające na zlecenie organów władzy publicznej. Mogą nimi być w szczególności organy zajmujące się kontrolą poprawności prowadzenia postępowań oraz minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego w ramach danych przekazywanych w systemie SL2014 bądź CST2021,

5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres: 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, 10 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (dot. zamówień współfinansowanych ze środków UE),

6) Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,

7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do przeprowadzenia postępowania oraz zawarcia umowy z wykonawcą, którego oferta okaże się najkorzystniejsza,

9) Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu),

10) Pana/Pani dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

XVIII. Załączniki do zaproszenia do składania ofert

- **opis przedmiotu zamówienia** – załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert,
- **formularz ofertowy** - załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert,
- **wzór umowy z załącznikami** – załącznik nr 3 do zaproszenia do składania ofert.