



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII

Gdańsk, 2018-12-13

POLITECHNIKA GDAŃSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
www.pg.gda.pl

Nr sprawy: ZP/258/018/U/18

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

o wartości zamówienia wyższej niż 30.000 Euro i nieprzekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 Euro,
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień
publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zmianami) na:

**ORGANIZACJA SZKOLENIA WRAZ Z WYNAJMEM SALI KONFERENCYJNEJ ORAZ TRANSPORTEM, USŁUGĄ
GASTRONOMICZNĄ I HOTELARSKĄ**

ZATWIERDZAM:

DZIEKAN
dr hab. Julita Wasilczuk, prof. nadzw. PG
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII



POLITECHNIKA GDAŃSKA
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
(siedziba ul. R. Traugutta 79)

tel. +48 58 347 18 99, +48 58 347 25 81
e-mail: sekretariat@zie.pg.gda.pl
www.zie.pg.gda.pl

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii
80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12, (siedziba: ul. Traugutta 79).
www.pg.gda.pl
NIP: 584-020-35-93

Postępowanie prowadzi Wydział Zarządzania i Ekonomii
e-mail: ewa.kotowska@zie.pg.gda.pl,

Godziny pracy: 7:00- 15:00,

Uwaga: miejsce składania ofert: **siedziba: ul. Traugutta 79, pok. 515- osobiście lub za pomocą usługi kurierskiej.**

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ust. 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zmianami) - zwanej dalej PZP oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g PZP – 750.000 Euro.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie o zamówieniu, które należy odczytać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: organizacja szkolenia wraz z wynajmem sali konferencyjnej oraz transportem, usługą gastronomiczną i hotelarską w zakresie:

- 1.1 transportu,
- 1.2 wynajmu sali konferencyjnej,
- 1.3 usługi gastronomicznej,
- 1.4 usługi hotelarskiej,
- 1.5 usługi Didżeja.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.

Usługa świadczona będzie w jednym obiekcie, zlokalizowanym na terenie województwa pomorskiego, w promieniu do 40 km licząc od budynku Wydziału Zarządzania i Ekonomii w Gdańsku przy ul. Traugutta 79.

Zamawiający prosi o dołączenie wydruku z <https://maps.google.pl/>, który potwierdzi powyższe.

Zamawiający prosi o dołączenie mapki wskazującej na odległość SKM/ PKM.

Zamawiający wymaga aby w hotelu była kregielnia/ bowling.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia przedmiotu umowy o 50% ilości podanych w formularzu rzeczowo – cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do SIWZ.

3. Wszystkie koszty niezbędne do przygotowania i wykonania przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.

4. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

Kod wg CPV: 79952000-2, usługi w zakresie organizacji imprez

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji usługi **od dnia 2019-01-17, godz. 15:00/ 16:00 do dnia 2019-01-19, godz. 11:00**, z możliwością zmiany godzin.

2. Miejscem realizacji przedmiotu usługi będzie obiekt wskazany przez Wykonawcę. Usługa ma być świadczona na terenie: Polska, woj. pomorskie, do 40 km licząc od budynku Wydziału Zarządzania i Ekonomii w Gdańsku przy ul. Traugutta 79, odległość będzie weryfikowana z wykorzystaniem serwisu internetowego Mapy Google <https://maps.google.pl/>. Organizacja szkolenia ma być zorganizowana w jednym obiekcie.



VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie kierował się następującym kryterium:

- Cena- 50 %
- Powyżej 3*- 10%
- Obiekt blisko kolejki SKM, do 1 km- 10%
- Basen/ strefa mokra, goście gratis- 10%
- Kręgielnia/ Ilość torów w kręgielni- od 5% do 20%

Kryteria oceny ofert i ich waga:

a) Cena – 50 pkt

- Ocena punktowa ofert dla kryterium ceny zostanie dokonany wg wzoru:
 $Pc = (Cn/Cb) * 50$

gdzie:

Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”,
Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie,
Cb – cena ocenianej oferty.

b) Obiekt posiadający więcej niż 3 gwiazdki (Pgw)- 10 pkt.

Ocena punktowa poszczególnych ofert zostanie dokonana w następujący sposób:

gdzie:

Pgw = 10 pkt. w przypadku gdy hotel posiada więcej niż 3 gwiazdki.

Pgw = 0 pkt. w przypadku gdy hotel nie posiada więcej niż 3 gwiazdki.

c) Obiekt znajdujący blisko kolejki SKM/PKM, do 1 km. (Pskm)- 10 pkt.

Ocena punktowa poszczególnych ofert zostanie dokonana w następujący sposób:

gdzie:

Pskm = 10 pkt. w przypadku gdy hotel znajduje się w pobliżu SKM, do 1 km.

Pskm = 0 pkt. w przypadku gdy hotel nie znajduje się w pobliżu SKM, do 1 km.

(Na podstawie google map)

d) Basen/ strefa mokra goście gratis (Psm)- 10 pkt.

Ocena punktowa poszczególnych ofert zostanie dokonana w następujący sposób:

gdzie:

Pba = 10 pkt. w przypadku gdy hotel udostępni wszystkim gościom strefę mokrą gratis.

Pba = 0 pkt. w przypadku gdy hotel nie udostępni wszystkim gościom strefy mokrej gratis.

Strefa mokra to basen i inne dostępne, takie jak: sauny, wanny z hydromasażem, itp.

e) Kręgielnia/ ilość torów (Pit)- od 5 pkt do 20 pkt.

Ocena punktowa poszczególnych ofert zostanie dokonana w następujący sposób:

gdzie:

Pit = 5 pkt. w przypadku gdy hotel udostępni jeden tor.

Pit = 10 pkt. w przypadku gdy hotel udostępni dwa tory.

Pit = 15 pkt. w przypadku gdy hotel udostępni trzy tory.

Pit = 20 pkt. w przypadku gdy hotel udostępni cztery tory i więcej.

- Ocena punktowa ofert dla kryteriów b, c, d, e zostanie dokonana wg wzoru: **$P = Pgw + Pskm + Psm$**

Suma punktów= Pc+ P



2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży ofertę spełniającą wszystkie wymagania szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, który jest zawarty w pkt. III ogłoszenia o zamówieniu na usługę społeczną oraz w załączniku nr 2.
3. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy nie będzie spełniała wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa jedną podpisaną ofertę z zachowaniem formy pisemnej, napisaną w języku polskim.
2. Oferta musi zawierać:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
 - 2) formularz rzeczowo cenowy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do niniejszego ogłoszenia,
 - 3) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być podpisane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę. Poprawki mogą być dokonywane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie poprawnego.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
6. W przypadku, gdyby oferta lub dokumenty zawierają informacje, stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa**, to w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503, z późn. zm.), Wykonawca powinien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
Zaleca się, aby były spięte i wyraźnie oddzielone od pozostałej części oferty.
7. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

8. Ocena i badanie ofert:

- 8.1 W przypadku, gdy dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 8.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia.
- 8.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.



8.4 Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy nie będzie spełniała wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.

8.5 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu w szczególności związanych z przygotowaniem oferty.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Wszelką korespondencję Wykonawcy przekazują pisemnie na adres: POLITECHNIKA GDAŃSKA Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. G. Narutowicza 11/12 (siedziba: ul. Traugutta 79), 80-233 Gdańsk, pok. 515, Zamawiający dopuszcza możliwość przekazania korespondencji drogą elektroniczną (e-mail: ewa.kotowska@zie.pg.gda.pl) pod warunkiem, że jej treść zostanie jednocześnie przekazana pisemnie na adres Zamawiającego.

2. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymują informacje za pomocą poczty elektronicznej i potwierdziły fakt jej otrzymania.

3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

4. Zamawiający, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono ogłoszenie o zamówieniu tj. www.dzp.pg.gda.pl

5. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonana zmianę Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej tj. www.dzp.pg.gda.pl

6. W wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawców zmian w ofertach.

7. Osoba uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest: Ewa Kotowska – Specjalista ds. zamówień publicznych, e-mail: ewa.kotowska@zie.pg.gda.pl

IX. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.

2. Bieg związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby zamawiającego) w terminie **do dnia 2018-12-19 do godz.: 10:00** na adres: **Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Narutowicza 11/12, (siedziba: ul. Traugutta 79) 80-233 Gdańsk, pok. 515.**

2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta.

3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

WYKONAWCA:	ZAMAWIAJĄCY:
„Oferta na: ORGANIZACJA SZKOLENIA WRAZ Z WYNAJMEM SALI KONFERENCYJNEJ ORAZ TRANSPORTEM, USŁUGĄ GASTRONOMICZNĄ I HOTELARSKĄ”	
ZP/258/018/U/18	
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 2018-12-19 godz.: 10:30	

4. Na kopercie (opakowaniu) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.



5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty lub nieprawidłowe oznakowanie koperty.
6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **dnia 2018-12-19 o godz.; 10:30 w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Wydział Zarządzania i Ekonomii, ul. Narutowicza 11/12,(siedziba: ul. Traugutta 79) 80-233 Gdańsk, pok. 515.**

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ceną oferty jest cena określona na formularzu oferty, załącznik nr 1 do ogłoszenia.
4. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
5. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
6. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.
7. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego **obowiązku podatkowego** zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez podatku.

XII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie w następujących okolicznościach:
 - 1.1 nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 1.2 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,
 - 1.3 w przypadku gdy, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 1.4 wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 1.5 postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.

Zamawiający wypełni umowę na podstawie danych z oferty oraz przekazanych przez wybranego Wykonawcę a następnie prześle do Wykonawcy celem podpisania.

Jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem składa **pełnomocnictwo**.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o którym mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ SWOBODNEGO PRZEPIYU TAKICH DANYCH

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 Politechnika Gdańska z siedzibą przy ul. Narutowicza 11/12, w Gdańsku (kod pocztowy: 80-233);
- Na Politechnice Gdańskiej został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych drogą elektroniczną: e-mail: iod@pg.edu.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c RODO w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych nałożonych na Administratora ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tj. w celu udzielenia zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy
- 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 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), 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, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 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:
 - o na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - o na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - o 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***;
 - o 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:
 - o w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - o prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - o 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.

Spis załączników:

- zał. 1, Formularz Oferty,
- zał. 1a, Formularz rzeczowo- finansowy,
- zał. 2, Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- zał. 3, Umowa.

