



Kanclerz

19.10.2021 r.

I.dz. ZZ/17/030/U/21

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Politechnika Gdańska,
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,
NIP 584-020-35-93, REGON 000001620

Zamówienie prowadzi:

Biblioteka Politechniki Gdańskiej
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
Tel. 58 347 14 45, e-mail: library@pg.edu.pl

II. Przedmiot zamówienia

Zamawiający Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, prowadząc zamówienie na podstawie art. 2, ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), informuje o zamiarze udzielenia zamówienia na **usługi introligatorskie dla Biblioteki Politechniki Gdańskiej**.

1. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia, który stanowi formularz rzeczowo-cenowy.

III. Termin realizacji zamówienia: 8 tygodni, liczonych od daty zawarcia umowy.

IV. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cenę oferty należy określić w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty powinna zostać umieszczona na druku „formularza ofertowego” stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
3. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie „formularza rzeczowo-cenowego”, stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia o udzieleniu zamówienia i przedstawiającego opis przedmiotu zamówienia.
4. Sumę z pozycji w tabeli „Razem wartość brutto”, w „formularzu rzeczowo-cenowym”, należy przenieść do „formularza ofertowego”.
5. Wartością brutto dla Zamawiającego jest również cena oferty, złożonej przez Wykonawcę niebędącego płatnikiem podatku VAT.
6. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze związane z pełną, prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
7. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.

V. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert – **cena oferty – 100%**.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży ofertę spełniającą wszystkie warunki zamówienia i zaproponuje najniższą cenę.

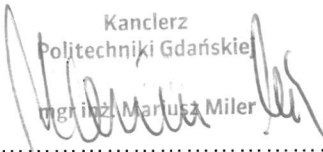
VI. Termin oraz miejsce składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu **do dnia 29.10.2021 r., do godziny 13:00** na adres zamawiającego: Politechnika Gdańska, Biblioteka, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, **z dopiskiem „Usługi introligatorskie dla Biblioteki Politechniki Gdańskiej”** bądź na adres e-mail: library@pg.edu.pl.
2. Oferty złożone w formie elektronicznej winny być sporządzone w formie skanu oryginału i muszą koniecznie zawierać podpis osoby uprawnionej do złożenia zamówienia. Oferta winna być podpisana według zasad reprezentacji lub przez upoważnionych do zaciągania zobowiązań przedstawicieli.

Zamawiający zastrzega, że niniejsze ogłoszenie stanowi zaproszenie do składania ofert i nie stanowi oferty, a otrzymanie w wyniku niniejszego zaproszenia oferty Wykonawcy nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Politechnikę Gdańską bądź zawarciem jakiegokolwiek umowy, a nadto nie łączy się z koniecznością zawarcia przez Zamawiającego umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie i bez podania przyczyn.

Kanclerz
Politechniki Gdańskiej
mgr inż. Maruś Miler



.....
(Podpis kierownika Zamawiającego)

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy
2. Formularz rzeczowo-cenowy
3. Wzór umowy
4. Klauzula RODO

UMOWA

zawarta w dniu w Gdańsku
pomiędzy:
Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,
NIP 584-020-35-93, REGON 000001620
reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

Kanclerza – mgr. inż. Mariusza Milera
zwaną dalej „Zamawiającym”
oraz

.....,
NIP, REGON,
Numer KRS / CEIDG:
reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej „Wykonawcą”

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”
o następującej treści:

Strony oświadczają, że umowa została zawarta na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą Pzp”.

§ 1

PRZEDMIOT I CZAS TRWANIA UMOWY

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi introligatorskie, szczegółowo określone w formularzu rzeczowo-cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Umowę strony zawierają na czas określony, tj. 8 tygodni od dnia zawarcia umowy. Wykonawca będzie realizował usługi objęte przedmiotem umowy w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
3. W czasie trwania umowy Wykonawca zobowiązuje się realizować usługi objęte niniejszą umową, na warunkach w niej określonych.

§ 2

WARUNKI REALIZACJI USŁUG

1. Wykonanie usług introligatorskich nastąpi poza siedzibą Zamawiającego.
2. Przedmiot umowy może być realizowany, zależnie od możliwości Wykonawcy, jednorazowo lub sukcesywnie ze względu na odległość miejsca wykonania usług introligatorskich od siedziby Zamawiającego oraz możliwości transportowych Wykonawcy.
3. Transport dotyczący przewiezienia książek do miejsca wykonania usługi przez Wykonawcę oraz jego zwrot do Zamawiającego może być zrealizowany przez Wykonawcę w dniach roboczych, w godzinach 9:00 – 14:00, po telefonicznym zgłoszeniu z co najmniej 24-godzinnym wyprzedzeniem.
4. Wykonawca użyje do realizacji usług własnych materiałów i oświadcza, że użyte materiały będą nowe, w I gatunku jakościowym.
5. Wykonawca nie jest uprawniony do żądania dodatkowego wynagrodzenia za użyte materiały i urządzenia.
6. Do bieżącej współpracy w związku z realizacją niniejszej Umowy Wykonawca wyznacza następującą osobę/osoby:

7. Odbiór usług dokonywany będzie przez Zamawiającego pod kątem kompletności i staranności wykonania oraz potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym, w terminie 3 dni roboczych od przekazania Zamawiającemu książek poddanych naprawie introligatorskiej.
8. Odbioru przedmiotu Umowy pod względem zgodności z ofertą dokona upoważniony przez Zamawiającego pracownik/pracownicy:, spisując z Wykonawcą protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
9. Podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego protokół zdawczo-odbiorczy będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za wykonanie usługi.
10. Zgłoszone w terminie wskazanym w ust. 7 niniejszego paragrafu zastrzeżenia Zamawiającego co do wykonania usług objętych przedmiotem Umowy skutkują odmową ich przyjęcia w stosunku do całości lub części przekazanych przez Wykonawcę książek.
11. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wady w terminie 7 dni od otrzymania zastrzeżeń Zamawiającego na własny koszt, w tym zobowiązany jest na własny koszt zorganizować dodatkowy transport i niezbędne materiały do usunięcia braków.
12. W przypadku nieusunięcia braków w terminie, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, naliczane będą kary umowne wskazane w § 5 niniejszej Umowy.
13. W przypadku powierzenia realizacji Umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania.
14. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.
15. Wykonawca przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność za książki Zamawiającego od momentu ich przekazania do naprawy, do momentu odebrania po naprawie bez zastrzeżeń i bierze na siebie ryzyko ewentualnej ich utraty, zniszczenia, uszkodzenia etc. oraz zobowiązuje się do pokrycia wszelkich powstałych w związku z tym kosztów.
16. Dane osobowe osób wskazanych w niniejszej umowie udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Strony stają się administratorami swoich danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą z dnia, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, ustala się wynagrodzenie w kwocie brutto: PLN, słownie:
2. Łączna kwota wynagrodzenia ustalona jest w oparciu o formularz rzeczowo-cenowy stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszej umowy, zawierający wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie usług introligatorskich każdej z książek.
3. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie podpisany bez zastrzeżeń Zamawiającego protokół zdawczo-odbiorczy.
4. Wystawiona przez Wykonawcę faktura, w złotych polskich, płatna będzie w terminie 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek Wykonawcy wskazany w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Fakturę należy wystawić na poniższe dane:
Politechnika Gdańska
Biblioteka
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
NIP 584-020-35-93
7. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje koszt transportu książek od Zamawiającego do Wykonawcy i z powrotem.

8. Faktura w swej treści zawierać musi numer niniejszej Umowy „ZZ/17/030/U/21” oraz numer PKWiU.
9. Wykonawca oświadcza, że faktura wystawiona w formie papierowej nie będzie wystawiona w formie elektronicznej, i na odwrót.
10. W przypadku faktury papierowej lub w formacie elektronicznym np. PDF (Portable Document Format) może być ona przesłana przez Wykonawcę drogą mailową na adres Zamawiającego: efaktury@pg.edu.pl.
11. Wykonawca oświadcza, że faktura przesłana drogą mailową będą przesłana z następującego adresu e- mail:
12. Wykonawca oświadcza, że zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktury przesłanej drogą elektroniczną.
13. Wykonawca nie jest zobowiązany do wysyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do Zamawiającego za pośrednictwem platformy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (j.t. Dz.U. z 2020r. poz. 1666 z późn. zm.).
14. Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w PLN.

§ 4

GWARANCJA

1. Wykonawca udziela rocznej gwarancji na wykonane usługi, będące przedmiotem Umowy, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
2. W okresie trwania gwarancji Strony zobowiązują się realizować naprawy gwarancyjne zachowując następujące reguły postępowania:
 - a) Zamawiający zgłasza reklamację w formie pisemnej na adres e-mail Wykonawcy,
 - b) Wykonawca pisemnie potwierdza przyjęcie zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż do upływu 24 godzin od zgłoszenia, brak potwierdzenia we wskazanym czasie uważany jest za potwierdzenie,
 - c) czas reakcji w postaci pisemnego ustalenia sposobu dokonania naprawy wynosi 48 godzin, licząc od momentu zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego,
 - d) czas naprawy wynosi 14 dni, licząc od trzeciej doby po zgłoszeniu reklamacji,
 - e) w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, związanych z naprawą, za porozumieniem Stron możliwe są zmiany w ustaleniach czasowych, uzgodnione w formie pisemnej, przez osobę/osoby wskazane w § 2 ust. 6 umowy oraz osobę/osoby wskazane w § 2 ust. 8 umowy (e-mail – library@pg.edu.pl).
3. W przypadku niezrealizowania naprawy w terminie, Zamawiający ma prawo powierzyć wykonanie naprawy osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz dodatkowo naliczyć przewidziane w niniejszej Umowie kary umowne.
4. Wszystkie koszty związane z wykonaniem obowiązków gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
5. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.

§ 5

KARY UMOWNE I WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę na piśmie z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy lub w przypadku gdy pomimo 3 pisemnych uwag Zamawiającego umowa nadal nie będzie wykonywana z należytą starannością, Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) za zwłokę w realizacji przedmiotu Umowy, w terminie o którym mowa w § 1 ust. 2 zdanie drugie niniejszej Umowy w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia;
 - b) za zwłokę w realizacji zobowiązań gwarancyjnych, o których mowa w § 4 niniejszej Umowy w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia, za każde zdarzenie;
 - c) za wypowiedzenie umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonej kary umownej z przysługującej mu ceny.
 5. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
 6. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
 7. Dochodzenie kary umownej za odstąpienie nie wyklucza dochodzenia kar umownych z innych tytułów.
 8. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości 30% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.

§ 6

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA UMOWNE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności art. 15r ustawy z dnia 2.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (j.t. Dz.U. z 2020r. poz. 1842 z późn. zm.).
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej strony oraz zachowania formy pisemnej – aneksu.
3. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie zgodnie z art. 454 i 455 Ustawy Pzp.
4. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o każdej zmianie adresu, numeru telefonu i faksu. W przypadku niezrealizowania tego obowiązku pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej Umowie uważa się za prawidłowo doręczone.
5. Przez dni robocze Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
7. Wszelkie sprawy rozstrzygane będą przez sąd właściwy według siedziby Zamawiającego.
8. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
9. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej strony.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

Joanna Barbara Szkutnik

radca prawny
66-1388

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy
2. Formularz rzeczowo-cenowy
3. Protokół zdawczo-odbiorczy(3A-Protokół przekazania książek Wykonawcy)
4. Szczegółowy wykaz książek do naprawy introligatorskiej

BIBLIOTEKA POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA KSIĄŻEK

dot.: realizacji postępowania na usługi intrologatorskie dla Biblioteki Politechniki Gdańskiej, Umowa o świadczenie usług intrologatorskich ZZ/17/030/U/21 zawarta z firmą

Stwierdza się zgodnie z treścią umowy na

usługi intrologatorskie dla Biblioteki Politechniki Gdańskiej,

że książki zostały przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy usługi, zgodnie ze spisem stanowiącym Załącznik nr 4 do wymienionej Umowy w dniu r.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:
Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Odpowiadając na ogłoszenie o udzielanym zamówieniu na **usługi introligatorskie dla Biblioteki Politechniki Gdańskiej**, my niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:
Osoba do kontaktu:	
Nr telefonu:	Adres e-mail:

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami ogłoszenia o udzielanym zamówieniu u za cenę: **zł brutto Pln**

słownie:

- Oświadczam/y, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w ww. ogłoszeniu.
- Oświadczam/y, że w cenie oferty uwzględniłem/uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
- Oświadczam/y, że zapoznałem/zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy, który stanowi załącznik do ogłoszenia. Nie wnoszę/niewnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się do zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach w niej określonych.
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie określonym w treści ogłoszenia.
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w treści ogłoszenia.
- Oświadczamy, że termin związania ofertą wynosi 30 dni.

8. Oświadczam/y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do podpisania oferty)

**Formularz rzeczowo-cenowy
na usługi intralogatorskie dla Biblioteki Politechniki Gdańskiej**

Szczegółowe określenie usługi – *Naprawa intralogatorska książek w oprawie klejonej i szytej*

Lp.	Rodzaj naprawy	Zakres prac	Ilość vol.	Cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6=4x5
1.	Naprawa książek w oprawie miękkiej klejonej	<ul style="list-style-type: none"> włączenie w blok książki brakujących stron, dołączonych do woluminu; sklejenie bloku i oprawienie książki w nową okładkę; przycięcie wyrównujące blok książki 	110		
2.	Naprawa książek w oprawie twardej szytej	<ul style="list-style-type: none"> włączenie w blok książki brakujących stron, dołączonych do woluminu; przycięcie wyrównujące blok; zszycie składek bloku i oprawienie w nową okładkę 	184		
Razem ilość woluminów			294	Razem wartość brutto	

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”, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w 80-233 Gdańsk przy ul. G. Narutowicza 11/12;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348-66-29, e-mail: iod@pg.edu.pl;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZZ/17/030/U/21 na usługi introligatorskie dla Biblioteki Politechniki Gdańskiej, prowadzonym na podstawie art. 2 ust 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129);
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129);
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 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; dokumentacja postępowań o zamówienie publiczne finansowanych ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej (EU) przechowywana będzie również przez okres wynikający z umów o dofinansowanie projektów finansowanych ze środków pochodzących z UE;
- f) 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;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) 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 (*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*);
 - 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 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*);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) 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.

Dodatkowo, stosownie do art. 19 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 oraz art. 75 ustawy Pzp:

- 1) w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dotyczące go dane osobowe, to Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy dodatkowych informacji precyzujących żądanie (np. nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia)
- 2) w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, to Zamawiający będzie uprawniony do przetwarzania tych danych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.