



## MUZEUM NARODOWE W LUBLINIE

Muzeum rejestrowane w Państwowym Rejestrze Muzeów

## THE NATIONAL MUSEUM IN LUBLIN

Registered Museum

UL. ZAMKOWA 9, 20-117 LUBLIN tel. (+48) 81 532 17 43 e-mail: kancelaria@mnwl.pl www.mnwl.pl

# ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł, udzielane na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn.zm.)

### I. ZAMAWIAJĄCY

#### Muzeum Narodowe w Lublinie

ul. Zamkowa 9

20-117 Lublin

REGON: 387167680

NIP: 9462700771

### II. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa sprzętu biurowego na potrzeby Muzeum Narodowego w Lublinie -2 części:**
  - 1) **Część I:**
    - a) Zakup i dostawa komputerów przenośnych z dodatkowymi monitorami na wyposażenie stanowisk pracy.
    - b) Zakup i dostawa komputerów przenośnych na wyposażenia stanowisk pracy.
    - c) Objęcie dostarczonego sprzętu co najmniej 24 miesięczna gwarancją.
    - d) Serwisowanie dostarczonego sprzętu.
  - 2) **Część II:**
    - a) Zakup i dostawa kserokopiarki oraz drukarki na potrzeby działalności administracyjnej oraz edukacyjnej.
    - b) Objęcie dostarczonego sprzętu co najmniej 24 miesięczna gwarancją.
    - c) Serwisowanie dostarczonego sprzętu.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **załączniku nr 1** do zapytania (Opis przedmiotu zamówienia).
3. Rozwiązania równoważne:
  - 1) Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza składanie ofert równoważnych, a wszelkie towary (materiały i urządzenia) określone w opisie przedmiotu zamówienia, pochodzące od konkretnych producentów są określone minimalnymi parametrami technicznymi i użytkowymi, jakimi muszą odpowiadać towary, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego. Wykonawca może powołać się w ofercie na zastosowanie towarów (materiałów i urządzeń) równoważnych opisywanym w specyfikacji warunków zamówienia, składając określony Wykaz towarów (materiałów i urządzeń) równoważnych wraz z dowodami - dokumentami , o których mowa w pkt V.3.3.b. zapytania ofertowego. W takim przypadku Wykonawca jest obowiązany

wykazać, że oferowane przez niego towary (materiały i urządzenia), spełniają określone przez Zamawiającego wymagania (kryteria równoważności).

- 2) Wszędzie tam, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym w wyżej wymienionych normach, co oznacza że odniesieniu takiemu każdorazowo towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. W takim przypadku Wykonawca jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązania równoważne spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, składając Opis rozwiązań równoważnych, wraz z dokumentami – dowodami, o których mowa w pkt V.3.3.c. zapytania ofertowego.
- 3) Ewentualne podane w opisach nazwy własne, znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródła lub szczególne procesy, które charakteryzuje produkt lub usługi dostarczone przez konkretnego wykonawcę, normy, itp. nie mają na celu naruszenia zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców ale w szczególności służą realizacji uzyskania zamówienia w sposób zapewniający najlepszą jakość dostaw uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia. Zawarte opisy w zapytaniu ofertowym mają za zadanie sprecyzowanie oczekiwań jakościowych, technologicznych, wydajnościowych czy funkcjonalnych Zamawiającego. Zamawiający wskazuje, że Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia określony opisem zawartym w zapytaniu ofertowym „lub równoważnym”. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne pod warunkiem spełnienia tego samego poziomu technologicznego, wydajnościowego i funkcjonalnego założonego w zapytaniu ofertowym. Wszystkie ewentualne nazwy własne i marki handlowe, normy, oceny techniczne systemów itp., zostały użyte w celu sprecyzowania oczekiwań jakościowych, technologicznych, wydajnościowych czy funkcjonalnych Zamawiającego. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisanym przez Zamawiającego, jest zobowiązany wykazać na etapie składania ofert, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień powtarzających się temu samemu Wykonawcy.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców (jeżeli są znane).
7. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamów (CPV):
  - 30213000-5 Komputery osobiste
  - 30231300-0 Monitory ekranowe
  - 30213100-6 Komputery przenośne
  - 30232000-4 Sprzęt peryferyjny

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia dla części I i części II - do 14 dni od dnia zlecenia dostawy sprzętu biurowego.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

### V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Zapytaniu ofertowym.

2. Dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez Wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
3. **Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:**
  - 1) Wypełniony i podpisany **Formularz oferty (wg zał. nr 2)** - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 2) **Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu odpowiednio Wykonawcy oraz podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, chyba, że Wykonawca w formularzu oferty (zał. nr 2 do SWZ) wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów samodzielnie przez Zamawiającego (poprzez np. podanie nr KRS, NIP, REGON).
  - 3) **Jeżeli dotyczy należy do oferty załączyć:**
    - a) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem).
    - b) W przypadku zaoferowania materiałów i urządzeń równoważnych: wykaz materiałów i urządzeń równoważnych określający ich nazwy (symbole, typy) oraz zawierający porównanie pomiędzy parametrami technicznymi i użytkowymi, jakościowymi i funkcjonalnymi materiałów i urządzeń opisanych w opisie przedmiotu zamówienia oraz materiałów i urządzeń oferowanych przez wykonawcę. Do wykazu wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty – dowody potwierdzające, że oferowane materiały i urządzenia odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
    - c) W przypadku zaoferowania zastosowania rozwiązań równoważnych: opis rozwiązań równoważnych potwierdzający równoważność oferowanych przez Wykonawcę rozwiązań w stosunku do rozwiązań opisanych w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Oferta winna być sporządzona w języku polskim. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę uprawnioną.
5. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę.
6. Oferta musi być złożona w formie pisemnej w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
7. **Ofertę należy złożyć:**
  - 1) w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (Wykonawca powinien sporządzić ofertę po czym podpisać ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)  
lub
  - 2) w formie skanu podpisanej oferty - Wykonawca winien podpisać ofertę wraz z załącznikami, zeskanować i wysłać plik w formacie pdf.  
lub
  - 3) w formie papierowej papierowej.
8. Ofertę sporządzoną w formach opisanych w pkt V.7.1) i V.7.2) zapytania ofertowego należy przesłać za pomocą poczty elektronicznej na e-mail: [zamowienia@mnwl.pl](mailto:zamowienia@mnwl.pl)
9. Ofertę sporządzoną w formie papierowej należy przesłać na adres: Muzeum Narodowe w Lublinie, 20-117 Lublin, ul. Zamkowa 9. Wykonawca ofertę składaną korespondencyjnie powinien umieścić w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:
  - a) zaadresowana na adres: Muzeum Narodowe w Lublinie, 20-117 Lublin, ul. Zamkowa 9;

- b) oznakowana: OFERTA: „Dostawa sprzętu biurowego na potrzeby Muzeum Narodowego w Lublinie”. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.

## VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą **30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. do dnia 16.04.2022 r.** przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na oznaczony okres.

## VIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## IX. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Nie dopuszcza się złożenia ofert zarówno na podany adres mailowy jak i korespondencyjnie. W przypadku złożenia oferty zarówno na podany adres mailowy jak i korespondencyjnie – oferta podlega odrzuceniu.
2. Termin składania ofert upływa dnia **18.03.2022 r. o godzinie 13:00.**
3. Oferty złożone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

## X. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cenę ofertową należy obliczyć oddzielnie dla każdej z części.
2. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację przedmiotu zamówienia. Cena oferty – jest to kwota wymieniona w Formularzu oferty (**załącznik nr 2 do SWZ**) **za daną część**, którą należy podać w zapisie liczbowym z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
3. Cena ma obejmować cały zakres przedmiotu zamówienia określony w zapytaniu ofertowym i stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w rozumieniu art. 632 k.c. Ryczałtowy charakter wynagrodzenia powoduje, że nie liczy się rozmiaru nakładów, czy też sposób osiągnięcia efektu, lecz sam efekt = rezultat.
4. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, oraz obejmować również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu wynikające wprost z postanowień umowy, szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz z obowiązujących w tym zakresie przepisów, decyzji.

5. Cenę ofertową dla każdej części oddzielnie należy obliczyć w tabeli w formularzu ofertowym w następujący sposób:
  - 1) podać cenę jednostkową netto dla każdej pozycji (z uwzględnieniem wszystkich narzutów: koszty bezpośrednie – materiał, robocizna, sprzęt, koszty pośrednie oraz zysk; bez podatku VAT),
  - 2) obliczyć wartość netto dla każdej pozycji mnożąc cenę jednostkową netto przez ilość jednostek,
  - 3) obliczyć kwotę podatku VAT, zgodnie ze stawką VAT (23%) dla każdej pozycji,
  - 4) obliczyć wartość brutto dla każdej pozycji sumując wartość netto i kwotę podatku VAT,
  - 5) obliczyć wartość brutto oferty sumując wartości brutto dla każdej części.
6. Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto zamówienia, jaką poniesie na realizację przedmiotu zamówienia.
7. Obliczeń należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT jak i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. W ofercie należy podać informację czy wykonawca jest czynnym podatnikiem podatku VAT.
10. Wynagrodzenie będzie płatne po wykonaniu zamówienia i jego odbiorze przez przedstawiciela Zamawiającego.
11. Jeżeli złożono ofertę, 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 kwoty podatku. W przypadku niezłączenia przez Wykonawcę do oferty ww. informacji uznaje się, że wybór jego oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w podatku VAT.

## **XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Każda część zamówienia będzie oceniana oddzielnie.
2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Wykonawca może otrzymać max 100 pkt.
3. **Kryteriami oceny ofert dla części 1 i 2 jest oferowana cena (C)** – waga kryterium 1000% = 100 pkt.
4. **Punkty za kryterium „Cena - C” zostaną obliczone według wzoru:**

$$C = C_n / C_b \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_n$  - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

$C_b$  – cena oferty badanej.

5. W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów, a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający w każdej części zamówienia przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

## **XII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Wykonawcy mogą kontaktować się z Zamawiającym na adres e-mail: [zamowienia@mnwl.pl](mailto:zamowienia@mnwl.pl)
2. Zamawiający informuje, że mając na celu zachowania zasady pisemności postępowania oraz równego traktowania Wykonawców nie będzie udzielał żadnych ustnych lub telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania dotyczące przedmiotu zamówienia.
3. Osoba upoważniona do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest:
  - 1) w zakresie przedmiotu zamówienia p. Paweł Czuryło;
  - 2) w zakresie procedury p. Joanna Lewandowska-Świtka.

### XIII. OCENA I BADANIE OFERT

1. Zamawiający poprawi w złożonych ofertach:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo:
  - 1) Do kontaktowania się z Wykonawcami w celu wyjaśniania ofert,
  - 2) Do badania oferty, w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwracać się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, będzie brał pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów (a także przedstawione dowody).
  - 3) W przypadku braku, niekompletności czy błędów dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub zgodności zaoferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w Zapytaniu Ofertowym, Zamawiający wezwie Wykonawców w terminie przez siebie wskazanym, do złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub złożenia wyjaśnienia ww. oświadczeń lub dokumentów, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  - 4) W przypadku nie złożenia wymaganego pełnomocnictwa albo złożenia wadliwego pełnomocnictwa Zamawiający wezwie wykonawcę do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym.
  - 5) Zamawiający wezwie Wykonawcę, który nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne do złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlegać będzie odrzuceniu albo zachodzić będą przesłanki unieważnienia postępowania. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia określonymi w Zapytaniu ofertowym;
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 4) Wykonawca nie udzielił wyjaśnień w zakresie rażąco niskiej ceny lub kosztu;
  - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 6) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 8) została złożona po terminie składania ofert lub niezgodnie z zasadami przygotowania i składania ofert określonymi w Zapytaniu Ofertowym.
4. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku gdy:
- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
  - 2) wszystkie złożone oferty będą podlegać odrzuceniu,
  - 3) wszyscy Wykonawcy będą podlegać wykluczeniu,
  - 4) oferta najkorzystniejsza przewyższy możliwości finansowe Zamawiającego,
  - 5) postępowanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
5. W przypadku uchylania się wykonawcy, którego oferta została wybrana, od podpisania zlecenia (przyjęcia zlecenia do realizacji) przez okres dłuższy niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia wyboru wykonawcy, Zamawiający jest uprawniony, wedle swego wyboru, do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.

#### **XIV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

Do przedmiotowego postępowania nie mają zastosowania środki ochrony prawnej, o których mowa w ustawie Prawo Zamówień publicznych.

#### **XV. INFORMACJE ZWIĄZANE Z OCHRONĄ DANYCH OSOBOWYCH**

1. 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.U. UE 119 z 04.05.2016, str. 1). dalej „RODO”, informuję, że:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Muzeum Narodowego w Lublinie.
  - 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych –e-mail: [iod@mnwl.pl](mailto:iod@mnwl.pl)
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 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 na czas przewidziany przepisami prawa.
  - 6) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
  - 7) Posiada Pani/Pan:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

- 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;
  - 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.
- 8) 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.

## **XVI. ZAŁĄCZNIKI**

- Zał. nr 1      opis przedmiotu zamówienia;
- Zał. nr 2      wzór formularza oferty;