



Szczecin, dnia 11.12.2020r.

Zapytanie Ofertowe

ZAMAWIAJĄCY:

Centrum Opieki nad Dzieckiem im. K. Maciejewicza w Szczecinie, ul. Wszystkich Świętych 66,
71-457 Szczecin
sekretariat@cod.szczecin.pl

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY
W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA,
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 euro**

NA DOSTAWĘ PN:

**„Zakup i dostawa chemii gospodarczej, kosmetyków, artykułów do utrzymania czystości oraz
środków higieny osobistej dla Centrum Opieki nad Dzieckiem im. K. Maciejewicza
w Szczecinie - w podziale na części”**

ROZDZIAŁ I. FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: wypełniony formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego (dalej zwane także „ZO”) oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem III ZO.
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami ZO.
3. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć swoją ofertę na jedną bądź obie części zamówienia. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje w części, na którą Wykonawca składa swoją ofertę.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
10. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
11. **Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia, jest niższa od kwoty 30 000 euro. Do niniejszego Zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.**
12. Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania dla Zamawiającego do zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa:
 - 1) chemii gospodarczej, kosmetyków oraz artykułów czystości w asortymencie rzeczowo-ilościowym wskazanym w **Załączniku 1A** do ZO oraz



- 2) artykułów do higieny osobistej wskazanych w **Załączniku 1B** do ZO (zwanych dalej „artykułami” lub „produktami”) dla Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza przy ul. Wszystkich Świętych 66 w Szczecinie.
2. Dostawa artykułów odbywać się będzie w terminie 3 dni kalendarzowych liczonych od daty złożenia przez Zamawiającego zamówienia (telefonicznie lub e-mailem).
 3. Dostawy realizowane będą do siedziby Zamawiającego, tj.: ul. Wszystkich Świętych 66 w Szczecinie, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 9:00.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia artykułów fabrycznie nowych oraz wysokiej jakości, wolnych od wad technicznych, kompletnych, zgodnych z wymaganymi atestami jakościowymi, normami w zakresie oznakowania wyrobów, i których stosowanie nie zagraża życiu i zdrowiu człowieka oraz jest bezpieczne dla środowiska.
 5. W przypadku artykułów produkowanych z wyznaczeniem okresu przydatności do użytku, minimalny okres przydatności do użytku nie może być krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy danego produktu.
 6. Dostarczane artykuły, w szczególności środki chemiczne – muszą znajdować się w opakowaniach stosowanych typowo dla danego produktu przez producenta, muszą posiadać etykiety w języku polskim wraz z instrukcją użycia i bezpieczeństwa ich stosowania oraz posiadać ważne terminy przydatności do stosowania.
 7. Wykonawca ma obowiązek informowania Zamawiającego o spodziewanych opóźnieniach w dostawie oraz o przyczynie opóźnienia.
 8. Wszelkie reklamacje Zamawiający będzie zgłaszać Wykonawcy. Wymiana związana z reklamacją będzie dokonana na koszt Wykonawcy.
 9. Nazwy własne podane w formularzach kalkulacji cenowej – **załącznik nr 1A i 1B** do ZO, są tylko przykładowe. Pod pojęciem produktu równoważnego Zamawiający rozumie produkty o takiej samej wielkości (pojemności, ilości sztuk w opakowaniu itp.), o nie gorszych parametrach jakościowych, posiadające te same walory organoleptyczne (zapach, barwa, estetyka, konsystencja) oraz zawierające w swoim składzie co najmniej te same składniki użyte do produkcji, co artykuły określone przez Zamawiającego. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zobowiązany jest na wezwanie, o którym mowa w Rozdziale III pkt 4 ZO do złożenia opisu produktów równoważnych (podając w szczególności nazwę oferowanego produktu równoważnego i jego pojemność/gramaturę) - jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie zgodnie z Rozdziałem III pkt 4 ppkt 1 ZO.
 10. Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy lecz nie wcześniej niż od 02.01.2021r. do 31.12.2021r.

ROZDZIAŁ III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA ICH SPEŁNIANIA; PODSTAWY WYKLUCZENIA; WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. **O udzielenie zamówienia, mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub w stosunku do których ogłoszono upadłość.**
2. **Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.**
3. **Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**
 - 1) **formularz ofertowy**, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do ZO.
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
 - 2) **Formularz kalkulacji cenowej**, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1A - 1B do ZO** (składany odpowiednio do części, na którą Wykonawca składa swoją ofertę).
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
 - 3) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia, że w stosunku do wykonawcy nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.



W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

- 4) **odpowiednie pełnomocnictwo/upoważnienie** – jeżeli uprawnienie do składania oświadczeń woli lub wiedzy w imieniu wykonawcy nie wynika z innych dokumentów złożonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo/upoważnienie musi zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. **Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów na potwierdzenie, że:**
 - 1) **Oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom, tj.: Opis produktów równoważnych**, jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie, zgodnie z pkt 9 Rozdziału II ZO.
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jedno wspólne oświadczenie.
5. **Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.**
 - 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 3 niniejszego Rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 2) Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale III pkt 3 ppkt 3, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wiążąca.
 - 3) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020r. poz. 346 ze zm.).
 - 4) Jeżeli wykonawca niełoży wymaganych pełnomocnictw, dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 3 ppkt 3-4, pełnomocnictwa, dokumenty lub oświadczenia te będą wadliwe, niekompletne, zawierać będą błędy lub budzić wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 - 5) Zamawiający może wezwać wykonawcę do wyjaśnienia treści oferty, a także oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia.
 - 6) Niezależnie od zapisów ZO, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii oświadczeń i dokumentów wtedy, gdy złożone kopie są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości.
6. **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.**
7. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw wykluczenia z postępowania zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.



ROZDZIAŁ IV. KRYTERIA OCENY OFERT, INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH LUB PROCENTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY OFERT, OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERTY. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, w każdej części, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Kryterium	Waga
Cena	100%

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nie odrzucona, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium.
3. **Sposób przyznania punktów w kryterium „Cena”** – maksymalna ilość punktów w tym kryterium wynosi 100 pkt:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100\%$$

Podstawą oceny ofert w kryterium „Cena” będzie cena brutto wskazana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1** do ZO).

4. **Oferty ocenione zostaną w każdej części zamówienia odrębnie.**
5. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażącą niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia o więcej niż 30%.
7. Poza innymi sytuacjami wskazanymi w ZO, Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
- 1) jej treść nie odpowiada treści ZO;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie pkt 15;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) zostanie złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty lub złożone zostały jedynie oferty podlegające odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w pkt 10 niniejszego Rozdziału, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Poza przypadkami, o których mowa w pkt 8 powyżej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podawania przyczyny.



10. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
11. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
12. Spośród ofert dodatkowych za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
13. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie oferty dodatkowej, Zamawiający uzna, iż Wykonawca podtrzymuje cenę zaoferowaną w ofercie pierwotnie złożonej.
14. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyniku lub unieważnieniu postępowania.
15. Zamawiający może poprawić w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, jak również inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ZO, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ V. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Podstawą określenia ceny jest **Załącznik nr 1A i 1B** do ZO, odpowiednio do części, na którą Wykonawca składa swoją ofertę.
2. W kalkulacji cenowej (**Załącznik nr 1A i 1B** do ZO) należy podać cenę jednostkową brutto. Wartość brutto należy obliczyć mnożąc przewidywaną ilość zamawianych produktów w poszczególnych pozycjach przez cenę jednostkową brutto. Następnie należy podsumować wszystkie wartości brutto i tak powstałą kwotę należy wpisać w rubryce „**Razem wartość brutto**”. Pozycja „**Razem wartość brutto**” podlegać będzie ocenie przez Zamawiającego. Kwotę z pozycji „**Razem wartość brutto**” należy przenieść odpowiednio do formularza oferty (**Załącznik nr 1** do ZO).
3. Określona w powyższy sposób cena oferty służyć będzie do porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Rozliczenia za realizację zamówienia, będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę, w **załączniku nr 1A/1B** do ZO oraz faktycznie zamawiane produkty i ich ilości. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości produktów niż podane szacunkowo, z tego tytułu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
4. Cena brutto powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia, a w szczególności:
 - 1) Cenę artykułów wraz z dostawą do Zamawiającego;
 - 2) Ewentualne upusty, rabaty i inne koszty;
 - 3) Podatek od towarów i usług (VAT);
 - 4) Koszty opakowań, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, przewozu.
5. Ceny należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza.
6. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Formularz cenowy (zgodnie z **załącznikiem nr 1** do zaproszenia) należy przestać do dnia **21.12.2020r.** do godz. 15:00 na adres e-mail: zamowienia.publiczne@cod.szczecin.pl lub dostarczyć do siedziby Zamawiającego: Centrum Opieki nad Dzieckiem ul. Wszystkich Świętych 66, 71-457 Szczecin (sekretariat).
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wszelkie pytania w sprawie postępowania można kierować na adres email; e-mail: zamowienia.publiczne@cod.szczecin.pl



4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ZO. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ZO wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4.
7. Zamawiający umieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami bez ujawniania źródła zapytania, w miejscu publikacji ZO.

ROZDZIAŁ VII. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do ZO.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy (odmawia podpisania umowy), zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w Rozdziale IV ZO.
3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

ROZDZIAŁ VIII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZAKRESIE RODO

Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 i 14 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz sprostowanie opublikowane w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) (dalej RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych, a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Szczecin – Centrum Opieki nad Dzieckiem.
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Szczecin – Centrum Opieki nad Dzieckiem: sekretariat@cod.szczecin.pl, tel. 91 431 58 91.
Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących niniejszego postępowania.
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wyłączonego ze stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych ze względu na wartość zamówienia ; podstawą prawną przetwarzania jest ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny oraz obowiązek stosowania sformalizowanych zasad udzielania zamówień w Gminie Miasto Szczecin - Centrum Opieki nad Dzieckiem wynikających z Zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecina w sprawie zasad wykonywania w Urzędzie Miasta Szczecin i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej Urzędu Miasta Szczecin.
- 4) odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja dotycząca postępowania w oparciu o: przepisy prawa oraz umowy powierzenia przetwarzania danych, a także inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z Zamawiającym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym: podmioty świadczące pomoc prawną, podmioty świadczące usługi pocztowe lub kurierskie, podmioty prowadzące działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze) - jeżeli dotyczy.



- 5) dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - do czasu zakończenia niniejszego postępowania,
 - przez cały czas trwania umowy i okres jej rozliczania,
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE,
 - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji postępowania - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji
- 6) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany ani profilowane, stosownie do art. 22 RODO.
- 7) osoba fizyczna, której dane dotyczą posiada: prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.
- 8) osobie fizycznej, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
- 9) dane niepozyskane bezpośrednio od osób, których dotyczą, obejmują w szczególności następujące kategorie odnośnych danych osobowych: dane kontaktowe, stosowne uprawnienia i kwalifikacje do wykonywania określonych czynności.
- 10) źródłem pochodzenia danych osobowych niepozyskanych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą może być: Wykonawca oraz źródła publicznie dostępne takie jak CEIDG, KRS.
- 11) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym (wynikającym z ustawy kodeks cywilny); niepodanie danych uniemożliwi procedowanie złożonej oferty.
- 12) Zamawiający nie planuje przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.