

POK.233.28/2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Mazowieckim zaprasza do złożenia ofert na "Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Mazowieckim".

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Mazowieckim
Adres: ul. Św. Antoniego 41 97-200 Tomaszów Mazowiecki
Telefon: 44 7246864
REGON: 590746283 NIP: 7731027980

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie będzie prowadzone na podstawie przepisów kodeksu cywilnego, nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), ponieważ wartość zamówienia jest poniżej kwoty 130 000 złotych (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Mazowieckim w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.
2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
64110000 - 0 Usługi Pocztowe
64112000 - 4 Usługi pocztowe dotyczące listów
64113000 - 1 Usługi pocztowe dotyczące paczek
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
4. Zamawiający określi rodzaje przesyłek oraz szacunkowe ilości tych przesyłek na „Formularzu ilościowo-wartościowym” stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Realizowane sukcesywnie od dnia od 02.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, o którym mowa w art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.),
 - 2) nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne,
 - 3) nie zalegają z opłacaniem podatków,

- 4) nie zostali objęci sankcjami na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów oraz osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Do oferty (Formularz ofertowy – załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego) należy załączyć wypełnione:
 - 1) formularz ilościowo-wartościowy – załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Formularza ofertowego,
 - 3) projekt umowy (przygotowany przez Wykonawcę), w którym Zamawiający może nanieść poprawki.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie wezwany przez Zamawiającego do złożenia nw. dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.),
 - 2) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne oraz z opłacaniem podatków,
 - 3) kopię cennika usług.
3. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

VII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie najniższą ceną, stanowiącą jedyne kryterium – 100%. Kryterium "cena" podlega ocenie w skali od 1 do 100 pkt.

Do obliczenia ilości przyznanych punktów zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Ocena punktowa oferty ocenianej} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto w zł}}{\text{cena brutto w zł oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

VIII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy dostarczyć **do 20.12.2024 r. do godz. 10⁰⁰** z dopiskiem **„Oferta Świadczenia usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Mazowieckim”** w następujący sposób:
 - 1) przesyłką pocztową na adres (liczy się data wpływu do Urzędu): Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 41 97-200 Tomaszów Mazowiecki,
 - 2) bezpośrednio do siedziby Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, pok. 216,
 - 3) przesłać drogą elektroniczną na adres e - mail: zamowienia@puptomaszow.pl
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
3. Wykonawca poda na „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego cenę zamówienia ogółem (cena brutto).
4. Wykonawca określi ceny jednostkowe na poszczególne rodzaje przesyłek na „Formularzu ilościowo-wartościowym” stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

5. Wykonawca obliczy cenę ofertową określoną w Formularzu ofertowym zgodnie z Formularzem ilościowo-wartościowym, gdzie Zamawiający określił rodzaje przesyłek oraz szacunkowe ilości tych przesyłek.
6. Wykonawca może podać tylko jedną cenę za wykonanie zamówienia. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.
7. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług wskazane przez Zamawiającego w Formularzu ilościowo-wartościowym są ilościami szacunkowymi i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Cena ofertowa określona w Formularzu ofertowym będzie stanowiła podstawę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
9. Oferta złożona po terminie będzie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Pisemnie na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 41 97-200 Tomaszów Mazowiecki
2. E- mailem na adres: a.jabrzyk@puptomaszow.pl
3. Osoba do kontaktów z Wykonawcami: Anna Jabrzyk - Kierownik Działu Organizacji, Administracji i Kadr tel. 447246864 wew. 24.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zapytania należy kierować na adres e- mail a.jabrzyk@puptomaszow.pl
5. Odpowiedzi opublikowane zostaną na stronie internetowej, Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Mazowieckim.
6. Zamawiający będzie udzielał odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż dwa dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 6, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym.
2. Umowa zostanie podpisana w miejscu i terminie uzgodnionym przez Strony.

Z-ca DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Tomaszowie Maz
mgr Tomasz Wawro

POK.233.28/2024

Załącznik nr 1
do Zapytania ofertowego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Mazowieckim w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe oraz paczki:

- 1) listy ekonomiczne (zwykłe) - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - 2) listy zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - 3) listy polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - 4) listy polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybciej kategorii w obrocie krajowym,
 - 5) listy polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 6) listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - 7) paczki pocztowe ekonomiczne, ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - 8) paczki pocztowe priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
1. Wymiary przesyłek listowych:
 - wymiary przesyłek listowych wynoszą:
maksimum: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie przekroczy 600 mm,
 - minimum: wymiary strony adresowej nie mniejsze niż 90 x 140 mm.
Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm,
przy czym:
 - format S to przesyłki o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mniejsze niż 90x140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie przekroczy: wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm;
 - format M to przesyłki o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mniejsze niż 90x140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie przekroczy: wysokości 20 mm, długości 325mm, szerokości 230 mm;
 - format L to przesyłki o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mniejsze niż 90-140mm, maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie przekroczy 600 mm.
 2. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki pięć razy w tygodniu, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę zlokalizowanym na terenie miasta Tomaszów Mazowieckim.
 3. Zamawiający będzie przekazywał przesyłki do nadania w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – sporządzanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
4. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
 5. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 6. Nadanie przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
 7. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki (potwierdzenie odbioru powinno zawierać datę odbioru i czytelny podpis odbiorcy).
 8. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia (drugie awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
 9. Zamawiający wymaga, aby koszt zwrotu przesyłki po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia adresatowi nie przekraczał kosztu wysłania przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
 10. Przesyłki objęte przedmiotem zamówienia nadawane będą w kopertach (opakowaniach) Zamawiającego.
 11. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz opłat określonych w Formularzu ilościowo-wartościowym zapytania ofertowego. Liczba ta będzie potwierdzana co do ilości i wartości na podstawie dokumentów nadawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.
 12. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z opustów oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.
 13. Przewidywane ilości przesyłek różnych rodzajów wskazane w Formularzu ilościowo-wartościowym są ilościami szacunkowymi. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w Formularzu ilościowo-wartościowym.
 14. Usługi nieujęte w Formularzu ilościowo-wartościowym będą zlecane i rozliczane wg cennika usług Wykonawcy.
 15. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak, niż 12 miesięcy od dnia jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia jej otrzymania.
 16. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach, umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą,

- b) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo - wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
 - c) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek rejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
17. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:
- a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - b) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 474),
 - c) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572),
 - e) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061)
 - f) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 1568 ze zm.),
 - g) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
 - h) innych obowiązujących aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.

Z-ca DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Tomaszowie Maz.
mgr Tomasz Wawro

POK.233.28/2024

FORMULARZ ILOŚCIOWO-WARTOŚCIOWY

Lp.	Rodzaj przesyłki	j.m.	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
1	2	3	4	5	6
PRZESYŁKI LISTOWE W OBROTCIE KRAJOWYM					
Przesyłki listowe nierejestrowane					
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane, w tym kartka pocztowa	Format S do 500 g	szt.	4 000	
		Format M do 1000 g	szt.	30	
		Format L do 2000 g	szt.	20	
Przesyłki listowe polecane					
2.	Przesyłki listowe, rejestrowane bez potwierdzenia odbioru	Format S do 500 g	szt.	50	
Przesyłki listowe polecane-ZPO					
3.	Przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem	Format S do 500 g	szt.	7 000	
		Format M do 1000 g	szt.	100	
		Format L do 2000 g	szt.	80	
Przesyłki polecane - Priorytetowe ZPO					
4.	Przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru	Format S do 500 g	szt.	20	
		Format M do 1000 g	szt.	5	
		Format L do 2000 g	szt.	5	
Zwroty					
Listy polecane ZPO					
5.	Przesyłki listowe rejestrowane ZPO	Format S do 500 g	szt.	1500	
		Format M do 1000 g	szt.	5	
		Format L do 2000 g	szt.	5	
	Ogółem				

Usługi nieujęte w powyższej tabeli będą zlecane i rozliczane wg cennika usług Wykonawcy.

FORMULARZ OFERTOWY

na świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Mazowieckim

.....

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia wymienionego w załączniku nr 1 i nr 2 do zapytania ofertowego za cenę:

- netto (złoty):.....
- podatek VAT: (.....%) (złoty)
- brutto (złoty):.....

Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym do złożenia oferty i przyjmujemy je bez zastrzeżeń,
- zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym.

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis)

Wykonawca:

.....
.....
.....
.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Mazowieckim (na podstawie przepisów kodeksu cywilnego, poniżej progu stosowania ustawy Pzp)

oświadczam,

że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w Zapytaniu ofertowym POK.233.28/2024

....., dnia

(miejsowość)

.....

(podpis Wykonawcy)



KLAUZULA INFORMACYJNA
W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH PRZEZ
POWIATOWY URZĄD PRACY W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM
W CELU UDZIALENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, tel. 44 724-68-64;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tomaszowie Mazowieckim, jest Pan Marcin Kostanek, dane kontaktowe: e-mail: iod@puptomaszow.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/ realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 06.09.2001 o dostępie do informacji publicznej (Dz.U z 2022 r. poz. 902);
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów 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:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - 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 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:
 - 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.
9. Podane przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jest warunkiem uczestnictwa Pani/Pana w procedurze udzielenia zamówienia publicznego.