

WAG.2710.0596.2021

Kalisz, dnia 09 grudnia 2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

Miasto Kalisz (Zamawiający) zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu pn.
Kompleksowe utrzymanie czystości w wybranych obiektach Urzędu Miasta Kalisza w styczniu 2022 roku.

1. Zamawiający.

Miasto Kalisz, Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

NIP: 618-001-59-33, Regon: 250855877

Województwo: wielkopolskie Kraj: Polska

www.bip.kalisz.pl

Wydział prowadzący sprawę: Wydział Administracyjno – Gospodarczy

2. Tryb i rodzaj udzielanego zamówienia.

2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest jako analiza rynku o wartości zamówienia nie przekraczającej 130.000,00 zł netto bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych).

2.2. Rodzaj zamówienia: usługa.

3. Przedmiot zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi w zakresie kompleksowego sprzątnia budynku Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20 (Ratusz), budynku Urzędu Miasta Kalisza przy ul. Jasnej 2, pomieszczeń Biura Cmentarza Komunalnego przy ul. Poznańskiej 183-185, pomieszczeń Biura Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt przy ul. Warszawskiej 95, pomieszczeń Centrum Organizacji Pozarządowych przy ul. Babina 1, pomieszczeń Dworca Autobusowego przy ul. Podmiejskiej 2a, pomieszczeń toalety przy Centrum Przesiadkowym przy ul. Majkowskiej. Przedmiot zamówienia obejmuje także prowadzenie dezynfekcji dla poszczególnych obiektów Urzędu Miasta Kalisza zlokalizowanych przy wyżej wymienionych adresach.

3.2. Przedmiot zamówienia obejmuje w przypadku:

1) budynku Urzędu Miasta Kalisza (Ratusz):

- a) sprzątnie pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 1.968 m²,
2 sal konferencyjnych o łącznej powierzchni 234 m²,

- b) sprzątanie pomieszczeń muzeum-piwnicy o łącznej powierzchni 165 m²,
- c) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (9 łazienek) i pomieszczeń podręcznych o łącznej powierzchni ca.126 m²,
- d) sprzątanie holi, korytarzy, dwóch klatek schodowych (powierzchnie marmurowe i lastrico o łącznej powierzchni 1.259,08 m²),
- e) sprzątanie wnętrza kabiny windy wraz dojściami na poszczególnych przystankach i drzwiami (łącznie powierzchnia objęta usługą ca. 70 m²),
- f) sprzątanie pomieszczeń wieży ratuszowej oraz platformy widokowej o łącznej powierzchni 232 m²,
- g) mycie ręczne naczyń w sekretariatach Prezydenta Miasta Kalisza oraz Wiceprezydenta Miasta Kalisza (w trakcie dyżuru dziennego w zależności od potrzeb),
- h) opróżnianie koszy na śmieci zgodnie z zasadą segregacji odpadów obowiązującą w Urzędzie Miasta Kalisza,
- i) bieżąca dezynfekcja klamek, poręczy, balustrad, toalet, włączników, przycisków w windzie,
- j) bieżące zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości wysokiej jakości,
- k) właściwe sprzątanie obiektu winno odbywać po godzinach pracy w obiekcie tj. **16⁰⁰-22⁰⁰ siłą minimum 7 osób** zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- l) zapewnienie dyżuru dziennego sprzątającego w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰. **Wykonawca zapewni w ciągu trwania całego dyżuru przynajmniej 2 osoby** zatrudnione na podstawie umowy o pracę każda oraz zapewni Zamawiającemu stały kontakt telefoniczny z tymi osobami,

2) budynku Urzędu Miasta Kalisza przy ul. Jasnej 2:

- a) sprzątanie pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 1.235,61 m²,
- b) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (6 łazienek) i pomieszczeń podręcznych o łącznej powierzchni ca.66,62 m²,
- c) sprzątanie wiatrołapu, korytarzy, klatki schodowej o łącznej powierzchni 238,06 m²,
- d) opróżnianie koszy na śmieci zgodnie z zasadą segregacji odpadów obowiązującą w Urzędzie Miasta Kalisza,
- e) bieżąca dezynfekcja klamek, poręczy, balustrad, toalet, włączników,
- f) bieżące zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości wysokiej jakości,
- g) właściwe sprzątanie obiektu winno odbywać po godzinach pracy w obiekcie tj. **15⁰⁰-21⁰⁰ siłą minimum 2 osób** zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- zapewnienie dyżuru dziennego sprzątającego w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰. **Wykonawca zapewni w ciągu trwania całego dyżuru 1 osobę** zatrudnioną na podstawie umowy o pracę oraz zapewni Zamawiającemu stały kontakt telefoniczny z tą osobą.

3) pomieszczeń Biura Cmentarza Komunalnego:

- a) sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych o łącznej powierzchni 40,56 m²,
- b) sprzątanie pomieszczenia sanitarnego o powierzchni ca. 4,40 m²,
- c) sprzątnie holi, korytarza do WC i wiatrołapu o łącznej powierzchni 65,65 m²,
- d) bieżąca dezynfekcja klamek, toalet, włączników, blatów biurek,
- e) opróżnianie koszy na śmieci zgodnie z zasadą segregacji odpadów obowiązującą w Urzędzie Miasta Kalisza,
- f) zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości wysokiej jakości,

- g) sprzątanie Biura winno odbywać się siłą minimum 1 osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę, w czasie godzin pracy Biura tj. od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰;

4) pomieszczeń Biura Schroniska dla bezdomnych zwierząt:

- a) sprzątanie pomieszczenia biurowego o powierzchni 30 m²;
- b) sprzątanie pomieszczenia socjalnego o powierzchni 30 m²;
- c) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych o powierzchni ca. 12,8 m²;
- d) sprzątnię holu, korytarza do WC i wiatrołapu o łącznej powierzchni 8,6 m²;
- e) bieżąca dezynfekcja klamek, toalet, włączników, blatów biurek;
- f) opróżnianie koszy na śmieci zgodnie z zasadą segregacji odpadów obowiązującą w Urzędzie Miasta Kalisza;
- g) bieżące zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości i higieniczne wysokiej jakości;
- h) sprzątanie Biura winno odbywać się siłą minimum 1 osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę, w godzinach 14⁰⁰ - 18⁰⁰;

5) pomieszczeń Dworca Autobusowego:

- a) sprzątanie pomieszczenia socjalnego o powierzchni 12,44 m²,
- b) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych o powierzchni łącznej ca. 30,63 m²,
- c) sprzątnię hali pasażerskiej i wiatrołapu o łącznej powierzchni 195,76 m²,
- d) bieżąca dezynfekcja klamek i poręczy,
- e) opróżnianie koszy na śmieci zgodnie z zasadą segregacji odpadów obowiązującą w Urzędzie Miasta Kalisza,
- f) zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości wysokiej jakości, sprzątanie dworca winno odbywać się codziennie przez 4 godziny w przedziale godzin od godz. 7⁰⁰ do godz. 22⁰⁰ siłą **minimum 1 osoby** zatrudnionej na podstawie umowy o pracę;

6) pomieszczeń toalety – Węzeł Przesiadkowy:

- a) sprzątanie pomieszczenia sanitarnego oraz gospodarczego o powierzchni 6m²,
- b) bieżąca dezynfekcja klamek, toalet, włączników,
- c) opróżnianie koszy na śmieci zgodnie z zasadą segregacji odpadów obowiązującą w Urzędzie Miasta Kalisza,
- d) zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości wysokiej jakości,
- e) sprzątanie toalety winno odbywać się dwa razy w tygodniu przez 1 godzinę w przedziale godzin od godz. 7⁰⁰ do godz. 22⁰⁰ siłą **minimum 1 osoby** zatrudnionej na podstawie umowy o pracę;

7) pomieszczeń Centrum Organizacji Pozarządowych:

- a) sprzątanie pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 221,93 m²;
- b) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (3 łazienki) o łącznej powierzchni 15,7 m²;
- c) bieżąca dezynfekcja klamek, blatów biurek i stolików, toalet, włączników;
- d) opróżnianie koszy na śmieci zgodnie z zasadą segregacji odpadów obowiązującą w Urzędzie Miasta Kalisza;
- e) bieżące zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości i higieniczne wysokiej jakości;
- f) sprzątanie Centrum winno odbywać się od godz. 8.00 do godz. 10.00 siłą minimum 1 osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę.

3.3. Wykonawca wykonywał będzie przedmiot zamówienia zgodnie z „Harmonogramami czynności dla każdego obiektu określającymi zakres prac do wykonania w okresie obowiązywania umowy” stanowiącymi załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 do niniejszej umowy.

3.4. Zamawiający zastrzega, iż świadczenie usługi sprzątnięcia nie obejmuje urządzeń elektronicznych znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach, a w szczególności pomieszczeniach wieży ratuszowej oraz muzeum-piwnicy np. komputerów, drukarek, faksów, paneli dotykowych, monitorów).

3.5. Wykonawca zapewni personel sprzątający, narzędzia i urządzenia oraz środki czystości, higieniczne i dezynfekujące niezbędne do wykonania usługi.

3.6. Środki czystości, higieniczne użyte do wykonania usługi muszą posiadać wymagane przepisami atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania na terenie UE i charakteryzować się jakością nie gorszą niż: środki chemiczne typu np. Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto (lub równoważne) oraz środki papierowe typu np. Velvet, Mola, Regina (lub równoważne). Ponadto Zamawiający zaleca wykorzystywanie ekologicznych środków czystości. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach ma prawo żądać zmiany zastosowanego środka czystości na produkt alternatywny bez zmiany kosztów. Stosowane przez Wykonawcę materiały i środki czystości będą spełniać następujące wymagania:

<i>Rodzaj materiału lub środka czystości</i>	<i>Charakterystyka</i>
Papier toaletowy	- rodzaj papieru: minimum 2-warstwowy, celulozowy, - kolor papieru: biały, - zapach papieru: bezzapachowy, - szerokość rolek: maksimum 100 mm
Mydło antybakteryjne w płynie	- w mydle musi być zawarty wyciąg z substancji naturalnych, typu: aloes, rumianek lub lawenda
Ręczniki papierowe	- kolor ręczników: biały
Środki czyszczące	- nieagresywne - niepowodujące niszczenia mebli i elementów wyposażenia, - spełniające wymogi bhp, tj. posiadające odpowiednie atesty i zezwolenia dopuszczające do stosowania w pomieszczeniach stale użytkowanych przez ludzi

3.7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: od dnia 01.01.2022r. do dnia 31.01.2022r.

5. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

5.1. Przez Wykonawcę rozumie się wyłącznie osobę, która złożyła ofertę.

5.2. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami: **najniższa cena oferty brutto**.

5.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5.4. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

5.5. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert:

- 1) niezłożonych na formularzu, o którym mowa w pkt 6.1. zapytania ofertowego,
- 2) złożonych po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt 7 zapytania ofertowego,
- 3) niespełniających innych warunków, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym.

6. Opis sposobu przygotowania ofert.

6.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę na „Formularzu oferty” oraz „Formularzu cenowym”, których wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

6.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez niego.

6.3. Oferta oraz wszelkie dokumenty z nią składane muszą być sporządzone w języku polskim w sposób czytelny i trwałe.

6.4. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy (ujawnioną w odpowiednim rejestrze) lub posiadającą stosowne pełnomocnictwo (które w takim przypadku należy dołączyć do oferty). Złożony podpis musi być czytelny i umożliwiający identyfikację podpisującego (dopuszczalny podpis z pieczętką imienną).

6.5. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć koncesję Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony mienia realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej.

6.6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.

6.7. Oferta oraz dokumenty do niej dołączone winny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym i odpowiadać jego treści.

7. Termin i miejsce składania ofert.

7.1. Pisemną ofertę w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej napisem:

Oznaczenie sprawy: WAG.2710.0596.2021 **Kompleksowe utrzymanie czystości w wybranych obiektach Urzędu Miasta Kalisza w styczniu 2022 roku.** (nie otwierać przed terminem otwarcia ofert).

należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 grudnia 2021 roku do godz. 11:00 – wyłącznie w sekretariacie Wydziału Administracyjno – Gospodarczego mieszczącego się na II piętrze budynku Ratusza (pokój nr 50), Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji. Nie jest dopuszczalne złożenie oferty na inny adres zamawiającego.

7.2. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

7.3. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

7.4. Terminem dostarczenia (złożenia) pisemnej oferty Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert (a nie np. Kancelaria Ogólna Urzędu Miasta Kalisza lub inny sekretariat działający w strukturze organizacyjnej Zamawiającego).

8. Termin i miejsce otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17 grudnia 2021 roku o godz. 11:15 w pokoju nr 50 mieszczącym się na II piętrze budynku Ratusza, Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20 (Wydział Administracyjno-Gospodarczy) w ten sposób, że zamawiający odczyta treść złożonych ofert.

9. Projekt umowy.

Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się.

10.1. Pracownikiem uprawnionym do kontaktowania się z Wykonawcami jest: podinspektor Marta Sztandera – tel. +48 62 504 85 40, e-mail: msztandera@um.kalisz.pl. Godziny pracy: 7:30-15:30

11. Informacje dodatkowe.

11.1. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub odmawia podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

11.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia lub unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie, w tym przed podpisaniem umowy

w sprawie zamówienia publicznego bez podania przyczyn, bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bądź prawo do ograniczenia przedmiotu zamówienia.

11.3. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, która nie ma zastosowania do niniejszego postępowania .

11.4. Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.

11.5. Decyzja Zamawiającego o wykluczeniu Wykonawcy, odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.

11.6. Nie prowadzi się indywidualnych negocjacji na temat cen, terminów wykonania zamówienia i terminów składania ofert, za wyjątkiem sytuacji, w której zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

11.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym zapytaniu ofertowym.

12. Ochrona danych osobowych w ramach zamówienia bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych

12.1. Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będzie działający w imieniu zamawiającego – Miasta Kalisza jego organ wykonawczy Prezydent Miasta Kalisza. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie kierując korespondencję na adres: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20,
- telefonicznie: +48 62 / 765 43 00 lub e-mailowo: umkalisz@um.kalisz.pl.

12.2. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych:

- listownie kierując korespondencję na adres Główny Rynek 20 62-800 Kalisz,
- telefonicznie: +48 62/765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

12.3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych.

Przekazane dane osobowe będziemy przetwarzać w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującym "Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kalisza do kwoty stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych" (do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych –

zastosowania mają przepisy Kodeksu cywilnego). Podstawą prawną ich przetwarzania jest wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu zgoda wykonawcy (osoby działającej w imieniu wykonawcy) tj. art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wprowadzonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza "Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kalisza do kwoty stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych" tj. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Podstawą prawną ich przetwarzania może być również podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy oraz wykonanie umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

12.4. Odbiorcy danych osobowych.

Pozyskane w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane mogą być udostępnione podmiotom (osobom) uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponieważ co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne dane mogą być udostępnione wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom. Ograniczenie dostępu do Państwa danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej o ile ich udostępnienie nie wynika z przepisów prawa. Ponadto odbiorcami danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

12.5. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza Europejskiego Obszaru Gospodarczego o ile dostęp do nich nie podlega ograniczeniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych lub art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

12.6. Okres przechowywania danych.

Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania niniejszego postępowania, a następnie przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. 5 lat. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres w jakim Zamawiający zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji w związku z uzyskaniem dofinansowania ze środków UE.

12.7. Prawa osób, których dane dotyczą.

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, osobie której dane dotyczą przysługują następujące prawa:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub zawartej umowy;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

12.8. Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest obowiązkowe, ale od ich podania uzależniony jest udział w postępowaniu.

NACZELNIK

Wydziału Administracyjno-Gospodarczy

/-/

Ewelina Fabiańczyk - Kustosz

Załączniki:

1. Formularz oferty – do wypełnienia;
2. Projekt umowy.