



ZAMAWIAJĄCY

Izba Administracji Skarbowej w Lublinie

ul. T. Szeligowskiego 24

20-883 Lublin

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

PRZEDMIOT
ZAMÓWIENIA

**WYKONANIE USŁUGI ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIĄ WSPÓLNĄ
W OPOLU LUBELSKIM PRZY UL. PIŁSUDSKIEGO 12”.**

TRYB
POSTĘPOWANIA

ZAPYTANIE OFERTOWE o wartości poniżej 130 000 złotych netto

NUMER SPRAWY

0601-ILN-1.261.1.2023

GŁÓWNY SŁOWNIK

Zatwierdził:

Z-ca Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Lublinie

Piotr Grajewski

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust. 2 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE).

Lublin, listopad 2023



I. Postanowienia ogólne

1. Specyfikacja warunków zamówienia zwana dalej „SWZ” określa warunki udzielenia zamówienia na **wykonanie usługi zarządzania nieruchomością wspólną w Opolu Lubelskim przy ul. Piłsudskiego 12.**
2. Zamawiającym upoważnionym do przeprowadzenia i udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U.2023.1605 t.j. z dnia 2023.08.14) jest Izba Administracji Skarbowej w Lublinie z siedzibą: 20-883 Lublin, ul. T. Szeligowskiego 24, tel. (81) 452-23-00, fax. (81) 452-23-06, działająca na podstawie porozumienia z dnia 17 listopada 2023 roku w sprawie wspólnego przeprowadzenia i udzielenia zamówienia publicznego na sprawowanie czynności zarządzania nieruchomością wspólną w Opolu Lubelskim przy ul. Piłsudskiego 12, w imieniu swoim i na rzecz Sądu Okręgowego w Lublinie z siedzibą: 20-076 Lublin, ul. Krakowskie przedmieścia 43 oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Lublinie z siedzibą: 20-601 Lublin, ul. Zana 36/38.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1710), na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego**, zgodnie z *Instrukcją w sprawie dokonywania wydatków z środków publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie* z dnia 19.01.2021 r.
3. Niniejsze zapytanie nie stanowi zapytania o cenę.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie usługi zarządzania nieruchomością wspólną w Opolu Lubelskim przy ul. Piłsudskiego 12.**
2. Przedmiotem zamówienia według Zamawiającego jest zarządzanie nieruchomością wspólną Izby Administracji Skarbowej w Lublinie, Sądu Okręgowego w Lublinie oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Lublinie, zlokalizowaną w Opolu Lubelskim przy ul. Piłsudskiego 12 polegające na wykonaniu w sposób samodzielny czynności zarządczych w zakresie zwykłego zarządu.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony jest w **Załączniku nr 1 do SWZ.**
4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienia na zasadach i warunkach opisanych w Projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ.**
5. Wykonawca może dokonać (na własny koszt i po uprzednim ustaleniu terminu z zamawiającym) wizji lokalnego (audytu) nieruchomości objętej przedmiotem zamówienia w celu zdobycia informacji, które mogą być przydatne do przygotowania oferty oraz realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

IV. Podwykonawcy

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający żąda od wykonawcy wskazania w **Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SWZ)** jaką część zamówienia powierzy realizacji podwykonawcom oraz podania przez Wykonawcę nazw

firm podwykonawców, o ile są one znane. W przypadku pozostawienia tej części Formularza ofertowego bez wypełnienia zamawiający uzna, że wykonawca wykona zamówienia samodzielnie.

3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie podać przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do powiadamiania zamawiającego o wszelkich zmianach danych dotyczących podwykonawców w trakcie realizacji zamówienia oraz przekazywać informacje, o których mowa w ust. 3, na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie i w należytej wysokości wszelkich rozliczeń finansowych z podwykonawcami.

V. Termin wykonania zamówienia

1. Zamówienia **realizowane będzie przez okres 5 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.
2. Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji umowy – **01.12.2023 r.**
3. Przewidywany termin zakończenia realizacji umowy – **30.04.2024 r.**

VI. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia.

1. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej, jeżeli wykaże, że godnie z rozporządzeniem Ministra finansów z dnia 26 kwietnia 2019 roku w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości (Dz. U. z 2019 r. poz. 802) posiada obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) zarządcy nieruchomości, na sumę gwarancyjną w odniesieniu od jednego zdarzenia oraz do wszystkich zdarzeń w okresie ubezpieczenia, których skutki są objęte umową ubezpieczenia OC, nie mniejszą niż równowartość w złotych 50 000 euro. Kwota, o której mowa powyżej, ustalana jest przy zastosowaniu kursu średniego euro, ogłoszonego przez NBP po raz w pierwszy w roku w którym umowa ubezpieczenia OC została zawarta.
2. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunki dotyczące posiadania zdolności technicznej lub zawodowej niezbędnych do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał lub wykonuje nadal, co najmniej jedną usługę polegającą na zarządzaniu nieruchomościami, obejmującą zarządzanie co najmniej jednym budynkiem o powierzchni całkowitej nie mniejszej niż 1000 m² przez okres minimum 6 miesięcy;
 - 1) W przypadku usług, które w dniu wyznaczonym na składanie ofert nie zostały zakończone za potwierdzające spełnienie przedmiotowego warunku zamawiający uzna takie usługi, które do dnia składania ofert są wykonywane przez co najmniej 12 miesięcy;
 - 2) W przypadku usług, których wykonywanie rozpoczęto dawniej niż w okresie 3 lat przed terminem składania ofert, za potwierdzające spełnianie przedmiotowego warunku zamawiający uzna takie, które w okresie 3 lat przed terminem składania były wykonywane przez co najmniej 12 miesięcy;
 - 3) Nie dopuszcza się sumowania kilku realizacji w celu osiągnięcia wskaźnika dotyczącego

powierzchni wykazywanego obiektu.

3. Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Preferowanym środkiem komunikacji w tym zakresie jest poczta elektroniczna (adres skrzynki: iln1.ias.lublin@mf.gov.pl). Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej www.lubelskie.kas.gov.pl.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców.
5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Agnieszka Nogal tel. 81 45 22 544; e-mail: agnieszka.nogal@mf.gov.pl, a w przypadku nieobecności Agnieszki Nogal osobą do kontaktu jest Jolanta Szymanek tel. 81 45 22 573; e-mail: jolanta.szymanek@mf.gov.pl.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Wniesienie wadium nie jest wymagane.

IX. Termin związania ofertą

Wykonawca związany będzie złożoną ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia zapytania nie dłużej niż **30 dni** licząc od terminu na składanie ofert.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami SWZ. Oferty nie spełniające w/w wymogów będą odrzucone.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w sposób trwały oraz musi być podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Wszelkie wchodzące w skład oferty dokumenty sporządzone w języku obcym winny zostać złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Informację o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian do oferty. Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert.



Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem: „Wycofanie” lub „Zmiana”. Opakowania te będą otwierane w terminie otwarcia ofert, określonym w SWZ.

7. Oferta może być dostarczona pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną lub osobiście. W przypadku osobistego dostarczenia oferty należy zwrócić się do pracownika ochrony z prośbą o wezwanie pracownika Kancelarii IAS.
8. Oferta dostarczana pocztą tradycyjną lub osobiście winna być umieszczona w nieprzejrystej, zaklejonej kopercie. Koperta winna zawierać następujące elementy:

Oznaczenie Zamawiającego:

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ w LUBLINIE
ul. T. Szelińskiego 24, 20-883 Lublin

Oznaczenie oferty:

**„Wykonanie usługi zarządzania nieruchomością wspólną w Opolu Lubelskim przy
ul. Piłsudskiego 12”**

- nr sprawy 0601-ILN-1.261.1.2023

„Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. 24.11.2023 r. godz. 10.15”

9. Wykonawca może przekazać ofertę pocztą elektroniczną, przesyłając ją w formie skanu w formacie *.pdf w terminie składania ofert na adres email: iln1.ias.lublin@mf.gov.pl. W przypadku przekazania oferty drogą elektroniczną Zamawiający nie gwarantuje nieotwarcia i niezapoznania się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert.
10. Wykonawca może przekazać ofertę pocztą elektroniczną, przesyłając ją w formie pliku *.pdf spakowanego do *.zip opatrzonego hasłem w terminie składania ofert na adres e-mail: iln1.ias.lublin@mf.gov.pl. W przypadku przekazania oferty w spakowanym pliku *.zip Wykonawca przed terminem otwarcia ofert przesyła drugi e-mail z hasłem do pliku *.zip. Niespełnienie tego warunku powoduje nieważność oferty.
11. W celu spełnienia warunków objętych niniejszym zapytaniem ofertowym, złożona oferta powinna zawierać:
 - 1) Wypełniony **Formularz ofertowy** według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**,
 - 2) Wypełniony **Formularz cenowy oferty** według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ** – wypełniony elektronicznie i podpisany przez wykonawcę.
 - 3) Potwierdzenie posiadania obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości określonego w punkcie VI. ust. 1. według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SWZ**.
 - 4) Potwierdzenie spełnienia zdolności technicznej lub zawodowej niezbędnej do wykonania zamówienia, której kryteria określone są w punkcie VI. ust.2. według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SWZ**.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Składanie ofert.
 - 1) Oferty w formie pisemnej należy składać:
 - a) za pośrednictwem poczty tradycyjnej,



b) osobiście w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, ul. T. Szeligowskiego 24 20-883 Lublin – w **Kancelarii** Izby Administracji Skarbowej w Lublinie zlokalizowanej na pierwszym piętrze budynku w pokoju **A119**,

c) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: iln1.ias.lublin@mf.gov.pl.

– do dnia 24.11.2023 r. do godziny 10:00.

2. Otwarcie ofert.

1) Otwarcie ofert nastąpi w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin w sali nr A311:

– dnia 24.11.2023 r. o godzinie 10:15.

2) Zamawiający nie przewiduje możliwości obecności Wykonawców przy otwarciu ofert.

3) Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen złożonych ofert.

4) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

a) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

b) cen zawartych w ofertach.

3. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu.

4. Oferty będą oceniane w oparciu o kryteria podane w **punkcie XII SWZ**.

5. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o kryteria określone w **punkcie XII SWZ**.

XI. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Ceną oferty jest cena ryczałtowa brutto za cały okres realizacji zamówienia, obliczona na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, uwzględniająca wszystkie wymagania określone w SWZ przez Zamawiającego.

2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z rzetelnym i zgodnym ze stanem faktycznym wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, z uwzględnieniem wszelkich podatków, ceł i innych opłat w tym podatku VAT wg stawki obowiązującej na dzień terminu otwarcia ofert.

3. Wykonawca wypełnia elektronicznie w **Formularzu cenowym oferty – załączniku nr 3 do SWZ** (zgodnie z uwagą zamieszczoną pod formularzem) w kolumnie 3 poz. w wierszu 16-17 oraz 19-21, w kolumnie 4 poz. w wierszu 22 (pola oznaczone kolorem szarym), a następnie wartość z kolumnie 5 poz. w wierszu 15 (pole zaznaczone kolorem szarym) – cenę ryczałtową brutto za 5 miesięcy – wpisuje w pkt. 1 **Formularza oferty załącznika nr 2 do SWZ** (zgodnie z uwagą zamieszczoną pod formularzem cenowym).

4. Cena oferty brutto powinna być podana w złotych cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich bez zaliczek, bez zastosowania jakichkolwiek przeliczników w tym w stosunku do walut obcych.

6. Zamawiający informuje, że jest czynnym płatnikiem podatku VAT.

XII. Kryteria oceny ofert:

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto, która spełnia wszystkie warunki określone w Zapytaniu ofertowym.
2. **Kryterium wyboru oferty: cena – 100 %.**
3. Oferty niepełne, z brakami, nie będą brane pod uwagę.

XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu podpisania umowy

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty na swojej stronie internetowej, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy, drogą elektroniczną.
3. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa, zgodnie z załączonym, wzorem, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
4. W przypadku niepodpisania Umowy przez wybranego Wykonawcę, **zostanie wybrana kolejna oferta z najniższą ceną (kolejna w rankingu).**

XV. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy (wzór umowy)

1. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy określa projekt umowy zawarty w **Załączniku nr 6 do SWZ**.
2. Istotne możliwe zmiany postanowień umowy zawartej z wykonawcą – zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, w przypadku wystąpienia okoliczności lub zaistnienia opisanych w **§8 Projektu umowy (Załącznik nr 6 do SWZ)**.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne na warunkach określonych w postanowieniach SWZ.
4. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

XVI. Zastrzeżenia dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany warunków niniejszego zapytania ofertowego, jego odwołania lub zawieszenia bez podania przyczyny. Wszelkie zmiany niniejszego zapytania ofertowego lub informacje o jego odwołaniu zostaną zamieszczone na stronie Zamawiającego, tj. <http://www.lubelskie.kas.gov.pl> w zakładce Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy nie będzie podlegać żadnym zmianom w całym okresie realizacji zamówienia.
3. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy określa projekt umowy stanowiący **Załącznik nr 6 do SWZ**.



4. Wykonawca przygotowuje ofertę i uczestniczy w postępowaniu ofertowym na własny koszt. Oferentowi nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia związane z jego udziałem w niniejszym postępowaniu.
5. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia oferty dodatkowej.
6. W przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza przekroczy wartość środków finansowych, jakimi dysponuje Zamawiający na realizację niniejszego zadania Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XVII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2 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”. Informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Lublinie

ul. T. Szeligowskiego 24

20-883 Lublin

tel. (81) 452-23-00, fax (81) 452-23-06, e-mail: sekretariat.ias.lublin@mf.gov.pl;

2. W Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod.lublin@mf.gov.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **wykonanie usługi zarządzania nieruchomością wspólną w Opolu Lubelskim przy ul. Piłsudskiego 12**, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 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;
6. 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;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących z zastrzeżeniem ograniczeń, o których mowa w art. 8a ust. 2 ustawy Pzp;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem, że skorzystanie z tych uprawnień nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą;
 - 3) 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 oraz w art. 8a ust. 4 ustawy Pzp;
 - 4) w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Ochrony Danych Osobowych: /UODO/skrytkaESP;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) 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.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty.
3. Załącznik nr 3 – Formularz cenowy oferty.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
5. Załącznik nr 5 – Wykaz usług.
6. Załącznik nr 6 – Projekt umowy.
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie do umowy.