



ZAMAWIAJĄCY

Izba Administracji Skarbowej w Lublinie

ul. T. Szeligowskiego 24

20-883 Lublin

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

PRZEDMIOT
ZAMÓWIENIA

**WYKONANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWO-KOSZTORYSOWEJ
DOTYCZĄCEJ PRZEBUDOWY SALI OBSŁUGI W BUDYNKU URZĘDU
SKARBOWEGO W ŁUKOWIE PRZY UL. MIĘDZYRZECKIEJ 72A.**

TRYB
POSTĘPOWANIA

ZAPYTANIE OFERTOWE o wartości poniżej 130 000 złotych netto

NUMER SPRAWY

0601-ILN-1.261.6.2025

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, kwiecień 2025

I. Postanowienia ogólne

1. Specyfikacja warunków zamówienia zwana dalej „SWZ” określa warunki udzielenia zamówienia na **wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej przebudowy Sali obsługi w budynku Urzędu Skarbowego w Łukowie przy ul. Międzyrzeckiej 72A.**
2. Zamówienia publicznego udziela Izba 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 zwana dalej „Zamawiającym”.

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 2024 r. poz. 1320), 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 10 grudnia 2024 r.
3. Niniejsze zapytanie nie stanowi zapytania o cenę.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej przebudowy Sali obsługi w budynku Urzędu Skarbowego w Łukowie przy ul. Międzyrzeckiej 72A** – wersji papierowej i elektronicznej wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego nad przygotowaniem i realizacją zadania remontowego.
2. Zakres inwestycji będzie obejmował:
 - 1) Roboty budowlane – utworzenie dwóch nowych pomieszczeń biurowych o powierzchni około 26 m² i 17 m², na sali obsługi po lewej stronie od wejścia głównego do budynku.
3. Planowane prace będą obejmowały:
 - 1) demontaż oszklenia stanowisk Sali obsługi oraz sufitu podwieszanego,
 - 2) wykucie posadzki wraz ze skuciem płytek ceramicznych,
 - 3) demontaż drzwi,
 - 4) wykonanie ścian działowych,
 - 5) wykonanie nowej posadzki betonowej,
 - 6) wykonanie instalacji elektrycznej, LAN i telefonicznej w pomieszczeniach wraz z połączeniem z serwerownią, centralą telefoniczną oraz rozdzielnicą elektryczną,
 - 7) montaż nowego sufitu podwieszanego,
 - 8) ułożenie wykładziny PCV,
 - 9) obsadzenie nowych drzwi,
 - 10) wykonanie tynków wraz ze szpachlowaniem pomieszczeń,
 - 11) dwukrotne malowanie ścian,
 - 12) podłączenie nowych punktów oświetleniowych,
 - 13) wywóz i utylizacja odpadów.
4. Zakres opracowania będzie obejmował:
 - 1) Wykonanie pomiarów i inwentaryzacji stanu istniejącego w zakresie niezbędnym do wykonania opracowania;
 - 2) Wykonanie projektu w branży budowlanej;
 - 3) Wykonanie projektu w branży elektrycznej,

- 4) Wykonanie kosztorysów, przedmiarów oraz STWiOR.
5. Dokumentacja powinna być wykonana z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami prawa w oparciu o wizję lokalną i bieżące konsultacje z Zamawiającym.
6. Wykonawca winien uzyskać wszelkie wymagane prawem uzgodnienia, opinie, pozwolenia, warunki techniczne oraz przygotować kompletną, zgodną z aktualnym stanem prawnym dokumentację projektową wraz z odpowiednimi wnioskami do złożenia do organów administracji budowlanej w celu uzyskania wymaganego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych jeżeli jest to wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. W skład dokumentacji projektowej powinny wchodzić następujące elementy:
 - 1) Projekt techniczny 2 egzemplarzy w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD w formacie PDF,
 - 2) Kosztorys inwestorski – 1 egzemplarz w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD w formacie .ath oraz w formacie PDF,
 - 3) Przedmiar robót - 1 egzemplarz w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD w formacie .ath oraz w formacie PDF,
 - 4) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych – 1 egzemplarz w formie papierowej oraz 1 egzemplarz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD w formacie PDF.
8. Zamawiający wymaga konsultowania rozwiązań projektowych na etapie wykonywania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz jej zatwierdzenia przed złożeniem do uzgodnień i pozwoleń (jeżeli to będzie to wymagane).
9. Dokumentacja musi być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć oraz uzgodniona z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych i innymi instytucjami w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami (jeżeli będzie to wymagane).
10. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują co najmniej jedną osobą posiadającą aktualne uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub odpowiadające im równoważne uprawnienia budowlane oraz do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.

UWAGA:

Ilekcroć zamawiający wymaga określonych uprawnień budowlanych, rozumie się przez to uprawnienia budowlane, zapewniające prawo do wykonywania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zawodu inżyniera budownictwa, wydane na podstawie aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 682 ze zm.) – zwanej dalej „Prawo budowlane”, oraz odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, wydane na podstawie uprzednio obowiązujących przepisów prawa lub odpowiednich przepisów prawa państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zostały uznane na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 334).

11. Zakres ilościowy oraz stan obecny określony jest w załącznikach do SWZ:

1) **Załącznik nr 1** – Plan pomieszczeń,

12. Wykonawca zobowiązany będzie realizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w projekcie umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3** do SWZ.

13. Zamawiający zobowiązuje się do udzielenia Wykonawcy wszelkich niezbędnych informacji będących w jego posiadaniu, których potrzeba wyłoni się w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

14. Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej na terenie realizacji planowanych robót budowlanych w celu dokonania oceny dokumentów i informacji przekazywanych w ramach przedmiotowego postępowania przez Zamawiającego. Obiekt dostępny będzie po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym terminu wizji.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi nie później niż do **31 lipca 2025 roku**.

V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

3. 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.

4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

5. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

6. 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.

7. 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**.

VI. Wymagania dotyczące wadium

Wniesienie wadium nie jest wymagane.

VII. Termin związania ofertą.

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

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

3. **Formularz ofertowy** stanowiący **Załącznik nr 2** do SWZ stanowi integralną część oferty.

4. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami SWZ. Oferty nie spełniające w/w wymogów będą odrzucone.



5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w sposób trwały oraz musi być podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Wszelkie wchodzące w skład oferty dokumenty sporządzone w języku obcym winny zostać złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. 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.
10. 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.
11. 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. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin

Oznaczenie oferty:

„Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej przebudowy Sali obsługi w budynku Urzędu Skarbowego w Łukowie przy ul. Międzyrzeckiej 72A”.

- nr sprawy 0601-ILN-1.261.6.2025

„Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. 05.05.2025 r. godz. 10.15”

12. 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.
13. 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.
14. W celu spełnienia warunków objętych niniejszym zapytaniem ofertowy, złożona oferta powinna zawierać wypełniony **Formularz ofertowy** według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**.

IX. 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 **nr A119**,
- c) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **iln1.ias.lublin@mf.gov.pl**.

– do dnia **05.05.2025 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 **05.05.2025 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. Cena oferty brutto powinna być podana w złotych cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2. Cena oferty powinna obejmować wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, w tym warunki i obowiązki umowne określone w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 3**. Cena oferty stanowi kwotę wynagrodzenia ryczałtowego, jaką Wykonawca może uzyskać za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, zgodnie z określeniem tego wynagrodzenia podanym w art. 632 ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny. Oznacza to, że Wykonawca przygotowując ofertę oprócz wyceny robót wynikających z opisu przedmiotu zamówienia, projektu umowy oraz wizji lokalnej, powinien przewidzieć również inne okoliczności, które mogą towarzyszyć wykonaniu zamówienia zgodnie ze sztuką budowlaną oraz obowiązującymi przepisami i normami, które muszą być spełnione w celu prawidłowego wykonania tego zamówienia.
- 3. Podana cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności należy podatek VAT oraz koszty transportu do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego i nie może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.

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

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 3 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 3 do SWZ**.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość modyfikacji zapisów projektu umowy w sposób nie pozostający w sprzeczności z SWZ oraz nie pogarszający sytuacji faktycznej i prawnej Zamawiającego.

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 3 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 dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej przebudowy Sali obsługi w budynku Urzędu Skarbowego w Łukowie przy ul. Międzyrzeckiej 72A**, 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 – Plan pomieszczeń.
2. Załącznik nr 2 – Formularz cenowy.
3. Załącznik nr 3 – Projekt umowy.