

## **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

**Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę  
Pełnomocnika zamawiającego  
o wartości poniżej 130 000 złotych**

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Koszalińskiego w ramach prowadzonego rozeznania rynku w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019r. (Dz. U. 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) zaprasza do złożenia oferty cenowej na: **Wykonanie prac projektowych na budynku Pałacowym w Domu Pomocy Społecznej im. Anselma Alojzego Młodzika w Parsowie.**

**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

**Zamawiający:** Dom Pomocy Społecznej im. Anselma Alojzego Młodzika w Parsowie

**Adres:** Parsowo 25, 76-039 Parsowo

Numer telefonu: /094/ 31 80 359, /094/ 31 80 225 Fax: /094/ 31 80 525

Adres poczty elektronicznej: [dps.parsowo@powiat.koszalin.pl](mailto:dps.parsowo@powiat.koszalin.pl)

**Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi:**

**Pełnomocnik Zamawiającego:** Centrum Usług Wspólnych Powiatu Koszalińskiego w Koszalinie, działający w imieniu i na rzecz Zamawiającego, na podstawie pełnomocnictwa dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Anselma Alojzego Młodzika w Parsowie, udzielonego w trybie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 1605 późn. zm.).

**Adres do korespondencji :** ul. Raławicka 13, 75-620 Koszalin

NIP: 6692569209 REGON: 523431235

Numer telefonu: / 94/ 71 40 271

Adres strony internetowej: <https://cuwkoszalin.bip.gov.pl/>

Adres e-mail: [cuw@powiat.koszalin.pl](mailto:cuw@powiat.koszalin.pl)

## **II. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Przedmiot zamówienia dotyczy wykonania prac projektowych na budynku Pałacowym w Domu Pomocy Społecznej im. Anselma Alojzego Młodzika w Parsowie, których zakres zawiera:
  1. Przygotowanie dokumentacji projektowej, budowlano – konserwatorskiej, która musi zawierać:
    - projekt naprawy wszystkich kominów budynku wraz z obróbkami blacharskimi,
    - projekt remontu wszystkich elewacji wraz z systemem odprowadzenia wód opadowych z dachów i tarasów,
    - inwentaryzację stanu technicznego okien wraz z kwerendą. Przeprowadzenie uzgodnień i uzyskanie decyzji Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków co do konieczności wymiany poszczególnych okien i na tej podstawie wykonanie projektu niezbędnych do wymiany okien,
    - projekt wykonania zabezpieczenia przeciwwilgociowego (przeciwwodnego) fundamentów i murów wraz z odprowadzeniem wód opadowych do gruntu oraz projektem niwelacji terenu i jego zagospodarowania w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia prac zabezpieczających,
    - niezbędne dokumentacje geotechniczne i archeologiczne,
    - mapy do celów projektowych w niezbędnym zakresie,
    - kosztorysy inwestorskie i przedmiary robót,
    - specyfikację Techniczną Wykonania i Odbioru Robót,
    - opis przedmiotu zamówienia niezbędny do przeprowadzenia procedury udzielania zamówienia publicznego na przedmiotowy zakres robót.
  2. Wykonawca musi uzyskać wszystkie niezbędne pozwolenia, uzgodnienia i opinie w tym m.in. konserwatorskie, higieniczno – sanitarne, p-poż i inne wynikające z odrębnych przepisów, celem uzyskania przez Zamawiającego ostatecznego i prawomocnego pozwolenia na budowę i przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielania zamówienia publicznego zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

3. Pełnomocnik zamawiającego informuje, że Zamawiający posiada dokumentację projektową pn. „Remont tarasów domu pomocy społecznej” (pozwolenie na prowadzenie prac konserwatorskich oraz prac restauracyjnych, program prac konserwatorskich i restauracyjnych, pozwolenie na budowę, projekt architektoniczno-budowlany, projekt techniczny, informacja BiOZ, warunki zabudowy). W oparciu o posiadaną dokumentację Zamawiający wymaga opracowania kosztorysu inwestorskiego, przedmiaru robót, Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót oraz opisu przedmiotu zamówienia niezbędnego do przeprowadzenia procedury udzielania zamówienia publicznego na przedmiotowy zakres robót.
- 2) Niezbędne dane dotyczące Domu Pomocy Społecznej im. Anselma Alojzego Młodzika w Parsowie:
    1. budynek usytuowany jest w miejscowości Parsowo 25, 76-039 Biesiekierz,
    2. powierzchnia zabudowy: 982,82 m<sup>2</sup>
    3. powierzchnia użytkowa: 2 573,30 m<sup>2</sup>
    4. kubatura: 11 369,86 m<sup>3</sup>
    5. Ilość kondygnacji: podziemna- 1 , nadziemna- 3
    6. Fundamenty: żelbetowe i betonowe
    7. Strop: żelbetowy
    8. Ściany: murowana z cegły pełnej
    9. Dach: więźba dachowa drewniana pokryta dachówką
    10. Schody: drewniane
    11. budynek usytuowany jest w miejscowości Żydowo 112, 76-010 Polanów,
- 3) Wykonawca zobowiązany jest udzielić odpowiedzi i wyjaśnień do wykonanego opisu przedmiotu zamówienia (tj. projektu budowlanego, projektu wykonawczego, STWiOR) oraz przedmiaru robót, na pytania wpływające po ogłoszeniu przez Pełnomocnika zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od potencjalnych wykonawców robót budowlanych w terminie max. 3 dni od dnia otrzymania pytania od Pełnomocnika zamawiającego.

- 4) Opracowana dokumentacja projektowa powinna spełniać wymogi Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 wraz z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy w szczególności:
  1. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. 2021 poz. 2454).
  2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych (Dz.U. 2003 nr 47 poz. 401).
- 5) Dokumentacja projektowa powinna zawierać wszystkie niezbędne opinie, uzgodnienia i sprawdzenia rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów oraz wzajemne skoordynowanie techniczne opracowań projektowych wykonane przez osoby posiadające uprawnienia budowlane do projektowania w odpowiedniej specjalności, zapewniające uwzględnienie zawartych w przepisach zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w procesie budowy, z uwzględnieniem specyfiki projektowanego obiektu budowlanego. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia w tym m.in. koszty prac terenowych, nadzoru, geodezyjnych, kosztów uzgodnień, opinii, ekspertyz, pozwoleń itp.
- 6) Projekty należy wykonać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682 ze zm.).
- 7) Opracowana dokumentacja powinna być wykonana w sposób zapewniający Pełnomocnikowi zamawiającego opisanie przedmiotu zamówienia na roboty budowlane, zgodnie z wymogami określonymi w art. 99-102 oraz art. 103 ust. 1 - ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w zgodzie z opisem przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do ogłoszenia przetargu na realizację robót budowlanych. Wykonawca nie może opisać przedmiotu zamówienia przez wskazanie w dokumentacji znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Wykonawca nie może go opisać za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy

„lub równoważny”, wówczas obowiązkiem Wykonawcy jest podanie kryteriów równoważności.

- 8) Wykonawca zobowiązuje się w ramach wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy do maksymalnie trzykrotnej aktualizacji kosztorysu inwestorskiego. Aktualizacja dokonana zostanie na piśmie zgłoszenie Zamawiającego w przypadku gdy Pełnomocnik zamawiającego będzie rozpoczynał postępowanie o udzielenie zamówienia na roboty po upływie 6 miesięcy od daty ustalenia przez Wykonawcę wartości zamówienia lub wystąpienie okoliczności mających wpływ na dokonanie ustalenia szacowania wartości zamówienia. Kosztorys ten niezbędny będzie do przeprowadzenia procedury przetargowej wyłaniającej wykonawcę robót budowlanych.
- 9) Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie sprawowanie nadzoru autorskiego nad wykonywanymi robotami budowlanymi w pełnym zakresie opracowanej dokumentacji projektowej zgodnie z art. 20 ust. 1 pkt 4 Ustawy Prawo Budowlane.

### **III. Wykaz dokumentów posiadanych przez Zamawiającego**

Zamawiający udostępni Wykonawcy z którym zostanie podpisana umowa posiadane przez niego dokumenty, określone m.in. w Rozdziale II pkt 1 ppkt 3 w/w zaproszenia tj.:

- 1) Decyzję Zachodniopomorskiego Konserwatora Zabytków pozwolenie na prowadzenie prac konserwatorskich oraz prac restauracyjnych przy zabytku,
- 2) program prac konserwatorskich i restauracyjnych dla trzech tarasów ( taras główny od strony parku. Taras boczny od strony drogi Parsowo-Świemino oraz taras przy elewacji frontowej) pałacu w Parsowie,
- 3) Decyzję- pozwolenie na budowę pn. „Remont polegający na wykonaniu prac rekonstrukcyjno-modernizacyjnych tarasów i elewacji bocznych w budynku pałacowym Domu Pomocy Społecznej w Parsowie”,
- 4) projekt architektoniczno-budowlany pn. „Remont tarasów Domu Pomocy Społecznej w Parsowie”,
- 5) projekt techniczny pn. „Remont tarasów Domu Pomocy Społecznej w Parsowie”,
- 6) informacja BiOZ
- 7) warunki zabudowy

Ponadto, Zamawiający udostępni Wykonawcy decyzję o warunkach zabudowy dotyczącą

wykonania prac projektowych na budynku Pałacowym w Domu Pomocy Społecznej im. Anselma Alojzego Młodzika w Parsowie dotyczącą realizacji zamierzenia określonego w pkt. 1 w/w zaproszenia.

**IV. Termin realizacji zamówienia:**

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia w terminie **do dnia 15 kwietnia 2024 r.**

**V. Sposób przygotowania oferty**

- 1) Treść oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
- 2) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 3) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
- 4) Do przygotowania oferty i załączników do oferty zaleca się wykorzystanie formularzy stanowiących załączniki do niniejszej zaproszenia. Dopuszcza się złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą one zawierały wszystkie dane, informacje, treści zawarte we wzorach formularzy stanowiących załączniki do niniejszego zaproszenia.
- 5) Przedstawienie rozwiązań alternatywnych lub wariantowych nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty.
- 6) **Oferta w postępowaniu musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym Wykonawcy lub osoby/osób umocowanej/umocowanych do reprezentowania Wykonawcy.**
- 7) Wszystkie dokumenty sporządzone w językach obcych należy przekazać wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczone przez Wykonawcę lub osobę do tego upoważnioną.

**VI. Sposób obliczania ceny**

- 1) Na załączonym **Formularzu Ofertowym**, należy przedstawić cenę ofertową za wykonanie przedmiotu zamówienia.

- 2) Cena musi zostać podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4) Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
- 5) Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasad, żeby trzecia cyfra od pięciu w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
- 6) Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszystkie upusty czy rabaty winny być ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona kwota za realizację zamówienia była ostateczna, bez konieczności dokonywania przez Pełnomocnika zamawiającego przeliczeń i tym podobnych działań w celu jej określenia.
- 7) Pełnomocnik zamawiającego nie dopuszcza rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej PLN.

**VII. Kryteria oceny ofert: Cena oferty – 100%**

Kryterium ceny będzie rozpatrywane na podstawie ceny podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę oferty otrzyma maksymalnie 100 pkt. Natomiast pozostali Wykonawcy proporcjonalnie mniej do ceny najniższej badanej oferty, stosownie do poniższego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena oferowana najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Realizacja zamówienia, zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów oferty.

**VIII. Warunki płatności:**

- 1) Należność płatna będzie przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego na adres:

Dom Pomocy Społecznej  
im. Anselma Alojzego Młodzika

Parsowo 25  
76-039 Biesiekierz

- 2) Płatność będzie realizowana sukcesywnie po każdej dostawie przedmiotu umowy do Zamawiającego, na podstawie **faktur wystawionych na poniższe dane:**

**Nabywca:** Powiat Koszaliński  
ul. Raławicka 13  
75-620 Koszalin  
NIP 669-23-87-595

**Odbiorca/Płatnik:** Dom Pomocy Społecznej  
im. Anselma Alojzego Młodzika  
Parsowo 25  
76-039 Biesiekierz

**IX. Termin i miejsce składania ofert:**

- 1) Ofertę należy:
- a) wypełnić wraz z załącznikami a następnie podpisaną podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym Wykonawcy przesłać na adres [elzbieta.marchlewska@powiat.koszalin.pl](mailto:elzbieta.marchlewska@powiat.koszalin.pl) w terminie do dnia 21.11.2023 r. do godz. 15<sup>00</sup>

**X. Termin związania ofertą**

- 1) Termin związania ofertą wynosi standardowe **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 3) Przedłużenie terminu wiązania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażaniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**XI. Warunki jakie musi spełnić Wykonawca:**



Dokumenty wymagane od Wykonawców potwierdzające spełnienie wymagań określonych w minimalnym zakresie:

- 1) oferta sporządzona na druku „Formularz ofertowy” - Załącznik Nr 1 do zaproszenia,
- 2) zaakceptowany wzór umowy - Załącznik Nr 2 do zaproszenia.

***XII. Osoby do kontaktu:***

Elżbieta Marchlewska – Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych (w sprawach związanych z postępowaniem),

Jerzy Krystowczyk – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Parsowie (w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia).

Wykonawca może zwrócić się do Pełnomocnika zamawiającego o wyjaśnienie warunków zamówienia w godzinach jego pracy tj.: 7:00 do 15:00. Pełnomocnik zamawiającego zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert.

***XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.***

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Pełnomocnik Zamawiającego i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie drogą elektroniczną, na adres [elzbieta.marchlewska@powiat.koszalin.pl](mailto:elzbieta.marchlewska@powiat.koszalin.pl)

***XIV. Przestanki odrzucenia oferty:***

- 1) Oferta podlega odrzuceniu w przypadku gdy:
  1. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
  2. została złożona po terminie składania ofert.

**XV. Informacje o formalnościach:**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę (zał. nr 2 do zapytania ofertowego ) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Pełnomocnika zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku, gdy nie została złożona żadna oferta lub cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania, na każdym etapie bez podania przyczyny.

**XVI. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.**

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), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych u Zamawiającego jest Centrum Usług Wspólnych Powiatu Koszalińskiego ul. Raclawicka 13, 75-620 Koszalin [cuw@powiat.koszalin.pl](mailto:cuw@powiat.koszalin.pl).
2. Inspektorem ochrony danych w Domu Pomocy Społecznej w Domu Pomocy Społecznej im. Anselma Alojzego Młodziak w Parsowie jest Pan Bartłomiej Łazowski. Do kontaktu z inspektorem ochrony danych w DPS służy następujący adres e - mail [lazowski@gmail.com](mailto:lazowski@gmail.com) oraz numer telefonu : 604 939 916.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP; odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być także podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, informatyczne a także organy władzy publicznej, które na mocy odrębnych przepisów są uprawnione do dostępu do dokumentacji niniejszego postępowania;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy nie krócej jednak niż przez okres przechowywania wynikający dla tego postępowania z przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
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;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana/y/ do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą

postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. 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.

## **O BOWIĄZEK INFORMACYJNY WYKONAWCY**

1. W przypadku gdy Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego pozyskał bezpośrednio lub pośrednio dane osobowe osób fizycznych, których te dane dotyczą i które przekazuje Zamawiającemu, jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego względem tych osób wynikającego z art. 13 i art. 14 RODO.
2. **W przypadku, o którym mowa w pkt 1 Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o następującej treści:**

„Oświadczam(my), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu”.

.....

/ Podpis pełnomocnika Zamawiającego/