

***Agencja Oceny Technologii Medycznych
i Taryfikacji***

ul. Przeskok 2, 00-032 Warszawa

strona internetowa:

www.aotm.gov.pl

www.bipold.aotm.gov.pl

NIP 525-23-47-183

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot zamówienia:

**Wsparcie w zakresie archiwizacji oraz przygotowanie
dokumentacji do archiwizacji w Agencji Oceny Technologii
Medycznych i Taryfikacji**

I. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego na podstawie regulaminu udzielania zamówień Agencji oraz przepisów Kodeksu Cywilnego, dalej: **KC** z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, dalej: **Pzp**.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym zapytaniu, mają zastosowanie przepisy ustawy KC.
3. **Zamawiający ma prawo unieważnić niniejsze zapytanie ofertowe w każdym czasie bez podawania przyczyny.**
W takim przypadku Wykonawcy zostaną poinformowani o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelka korespondencja z Wykonawcami winna być prowadzona w języku polskim.
5. Zamawiającym jest: Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, ul. Przeskok 2, 00-032 Warszawa.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:
Wsparcie w zakresie archiwizacji oraz przygotowanie dokumentacji do archiwizacji w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji:
 - 1) w zakresie korekty sposobu uporządkowania dokumentacji poprzez jej właściwe zakwalifikowanie do odpowiednich klas rzeczowych wykazu akt oraz utworzenie ewidencji z poprawnymi tytułami teczek aktowych – około 10 metrów bieżących.
 - 2) Wsparcie w:
 - a) wydrukowaniu dokumentacji elektronicznej wraz dowodem złożenia podpisów elektronicznych za okres 2020-2022 lub dowodem w postaci akceptacji mailowej;
 - b) przygotowaniu spisów spraw na podstawie zgromadzonej dokumentacji o za okres 2019-2022 r.;
 - c) przygotowaniu dokumentacji do archiwizacji w formie teczek aktowych za okres 2019-2022 r.,
- łącznie około 20 metrów bieżących dokumentacji.
Bieżące wsparcie w prawidłowym klasyfikowaniu oraz kwalifikowaniu dokumentacji prowadzonych spraw.
 - 3) Usługi doradczo-konsultacyjne w zakresie przedmiotu zamówienia – około 120h przez cały okres realizacji umowy.

Zamawiający informuje o możliwości dokonania przez potencjalnego oferenta oględzin, w celu zapoznania się z faktycznym stanem dokumentacji oraz zakresem prac, w siedzibie Zamawiającego. Oględziny możliwe w dniach (wyłącznie dni robocze) 27.01-02.02.2022. w godzinach od 8 do 16, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym/mailowym – 727 797 388 lub zp@aotm.gov.pl.

2. Warunki Odbiorów usług: Zamawiający każdorazowo odbierając usługi (po zakończeniu każdego miesiąca) będzie miał prawo do weryfikacji. W przypadku nienależycie wykonanej usługi, Zamawiający wezwie Wykonawcę do poprawienia wykonanych usług, wskazując swoje uwagi i wyznaczając dodatkowy termin. Jedyne usługi odebrane bez zastrzeżeń stanowią podstawę do wystawienia rachunku/faktury.
3. Miejscem wykonania zamówienia będzie siedziba Zamawiającego.
4. Termin płatności: każdorazowo 21 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku za dany miesiąc po zrealizowaniu i odebraniu usługi.

III. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty jaką Zamawiający zabezpieczył na realizację przedmiotowego zamówienia, jednak nie dłużej niż przez 36 miesięcy od daty zawarcia umowy, przy czym usługa opisana w ust. 1 pkt. 1 Opisu Przedmiotu Zamówienia musi zostać wykonana nie później niż do 15 października 2023 roku.

IV. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: posiadają doświadczenie w realizacji usług związanych z archiwizacją dokumentacji w instytucjach publicznych

Wykonawca spełni powyższy warunek, jeżeli wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat wykonał przynajmniej dwie usługi (umowy, zlecenia, świadectwa pracy) w zakresie świadczenia usług archiwizacji dla instytucji publicznych za kwotę minimum 20 000 zł brutto.

2. Zamawiający wymaga, żeby do realizacji zamówienia zostały dedykowane przynajmniej osoby, posiadające minimum 3-letnie doświadczenie w zakresie archiwizacji dla instytucji publicznych popartymi świadectwami pracy/kopiami umów zlecenia, o dzieło - potwierdzającymi posiadane doświadczenie.
3. Wykonawca nie może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca nie może posługiwać się podwykonawcami przy wykonywaniu niniejszego zamówienia.

4. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu w oparciu o kompletność oraz prawidłowość złożonych dokumentów i oświadczeń jakich żąda Zamawiający. Ocena zostanie dokonana na podstawie treści tych dokumentów, wg formuły spełnia/nie spełnia. Oświadczenia i dokumenty będą badane pod względem formalno-prawnym, a także, czy informacje w nich zawarte potwierdzają spełnienie wymagań Zamawiającego, w tym w zakresie zgodności ze stanem faktycznym. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił ww. warunki.
5. Wykonawca realizuje zamówienie samodzielnie, własnymi zasobami.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają załączyć do oferty Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia oraz pozostałych dokumentów ofertowych

Oświadczenia lub dokumenty, które należy złożyć wraz z ofertą.

1. Wypełniony formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.**
2. **Wykaz wykonanych zamówień** wraz z **referencjami** (przygotowuje wykonawca)- *wykaz w celu potwierdzenia spełniania minimalnego warunku udziału w postępowaniu, a także w celu uzyskania dodatkowych punktów w kryteriach oceny ofert;*
3. 3. Wykaz osób dedykowanych do realizacji zamówienia (przygotowuje wykonawca);
UWAGA: (w przypadku trzykrotnego nienależytego wykonania usług, zamawiający będzie miał prawo żądania zmiany osoby dedykowanej do realizacji usługi)
4. Dokument potwierdzający uprawnienia osób podpisujących ofertę (pełnomocnictwa), o ile nie wynikają one z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.
5. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest uzasadnić zastrzeżenie tych informacji jako tajemnicę przedsiębiorstwa oraz jasno oznaczyć, które dokumenty z oferty stanowią tajemnicę, zabezpieczając te dokumenty w dodatkowej kopercie.

VII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz tryb udzielania wyjaśnień i odpowiedzi na pytania w zakresie dokumentów dotyczących niniejszego zapytania

1. Zamawiający przewiduje dwie formy porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywania ofert, oświadczeń, dokumentów, pytań do treści niniejszego zapytania ofertowego, tj. co do zasady pisemnie oraz drogą elektroniczną (e-mail).
2. Ofertę oraz wszelkie inne pisma Wykonawca może złożyć mailowo w postaci podpisanego skanu. Jednakże w przypadku wyboru oferty danego wykonawcy,

zobowiązany on jest na żądanie Zamawiającego aby oryginał oferty w postaci papierowej oraz innych dokumentów i oświadczeń składających się na jej treść przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście do siedziby Zamawiającego.

3. Ofertę oraz inne dokumenty i oświadczenia składające się na jej treść Wykonawca może przygotować w formie elektronicznej i podpisać certyfikowanym podpisem kwalifikowanym. Tak przygotowany i podpisany dokument ma postać oryginału. Tym samym jego przesłanie mailem, nie wymaga następnie przesyłania drogą pocztową.
4. Każdy e-mail, który wpłynie do Zamawiającego, uważa się za dokument złożony w terminie, jeśli jego czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie w przypadkach wyżej opisanych.
5. Wszelkie dokumenty należy przysyłać na adres zwrotny e-mail, z którego zostało wysłane zapytanie ofertowe.
6. Każda Strona na żądanie drugiej zobowiązana jest potwierdzić fakt otrzymania e-maila.
7. Przed wyznaczonym terminem do składania ofert Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
8. Zamawiający może udzielić odpowiedzi na pytania. Jeżeli tego dokona, prześle odpowiedź do wszystkich Wykonawców bez ujawniania źródła zapytania.

VIII. Tryb wprowadzenia ewentualnych zmian do treści zapytania ofertowego

1. Zamawiający może w szczególnie uzasadnionym przypadku w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego.
2. Dokonana w ten sposób zmiana przekazana zostanie niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe lub w przypadku publikacji zapytania na stronie BIP – zostanie ono zamieszczone na tej stronie.
3. Zamawiający w każdym czasie trwania postępowania może przedłużyć termin składania ofert.
4. Informacja o przedłużeniu terminu składania ofert zostanie niezwłocznie przekazana do wszystkich Wykonawców, którym przekazano zapytanie, oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego (w przypadku publikacji tego zapytania na stronie BIP).
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zapytania ofertowego a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania oferta powoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego udziału w postępowaniu.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
 2. **Cenę należy podać w rozbiciu na netto i brutto. Cena oferty jest ceną ryczałtową. Wszelkie koszty (dostawy, gwarancji itp. powinny być ujęte w łącznej cenie ryczałtowej). Wykonawca oddzielnie wskazuje cenę za przeniesienie praw majątkowych autorskich (w przypadku umów o dzieło, oraz w przypadku gdy podczas wykonywania zamówienia dojdzie do powstania utworu, w rozumieniu przepisów o prawie autorskim).**
 3. Ofertę oraz wszelkie inne pisma Wykonawca może złożyć mailowo w postaci podpisanego skanu. Jednakże w przypadku wyboru oferty danego wykonawcy, zobowiązany on jest na żądanie Zamawiającego aby oryginał oferty w postaci papierowej oraz innych dokumentów i oświadczeń składających się na jej treść przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem operatora pocztowego.
 4. Ofertę oraz inne dokumenty i oświadczenia składające się na jej treść Wykonawca może przygotować w formie elektronicznej i podpisać certyfikowanym podpisem kwalifikowanym. Tak przygotowany i podpisany dokument ma postać oryginału. Tym samym jego przesłanie mailem, nie wymaga następnie przesyłania drogą pocztową.
 5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert.
 6. Oferta winna być przygotowana w języku polskim na formularzu ofertowym załączonym do zapytania ofertowego i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy.
 7. Do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty wymagane w zapytaniu ofertowym.
 8. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca sporządził ofertę wraz z załącznikami na własnych formularzach pod warunkiem, że ich istotna treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez Zamawiającego w niniejszym zapytaniu.
 9. Załączniki będące kopiami muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez opatrzenie kopii podpisem osoby uprawnionej oraz dopiskiem „**za zgodność z oryginałem**”.
 10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w ofercie wraz z tłumaczeniem na język polski.
 11. Załączniki wymagające wypełnienia powinny być wypełnione przez Wykonawców ściśle według warunków i postanowień zawartych w zapytaniu. Jeżeli którykolwiek zapis wypełnianych załączników nie dotyczy Wykonawcy, należy to zaznaczyć na dokumencie czyniąc dopisek „**nie dotyczy**”.
 12. Jeżeli oferta zawiera informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca jest zobowiązany oznaczyć dokumenty zawierające takie informacje umieszczając je w oddzielnej zamkniętej kopercie z napisem „**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**”.
- Ponadto wykonawca zobowiązany jest do wykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (stosowne uzasadnienie należy załączyć do oferty)

XI. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę mailowo lub w zaklejonej opisanej kopercie należy złożyć do dnia:
03.02.2023 r. do godz. 12⁰⁰ na adres e-mail: zp@aotm.gov.pl lub w siedzibie Zamawiającego tj. Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, ul. Przeskok 2, 00-032 Warszawa (sekretariat – 7 piętro).
2. Wykonawca może otrzymać potwierdzenie złożenia oferty.
3. Celem dokonania zmian bądź poprawek Wykonawca może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją po modyfikacji ponownie, pod warunkiem zachowania wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

XII. Opis sposobu obliczania ceny oraz informacje dotyczące walut

1. Cena brutto oferty stanowi górną granicę wartości przyszłej umowy, nie wliczając w to ewentualnych zamówień w ramach prawa opcji. Podana w ofercie cena obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, cło, podatek VAT (jeżeli dotyczy).
2. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w innych obcych walutach.
3. **Cenę należy podać w rozbiciu na netto i brutto. Cena oferty jest ceną ryczałtową. Wszelkie koszty (dostawy, gwarancji itp. powinny być ujęte w łącznej cenie ryczałtowej). Wykonawca oddzielnie wskazuje cenę za przeniesienie praw majątkowych autorskich (w przypadku umów o dzieło, oraz w przypadku gdy podczas wykonywania zamówienia dojdzie do powstania utworu, w rozumieniu przepisów o prawie autorskim).**
4. Opis sposobu obliczania ceny oferty:
 - 1) wartość brutto należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglając zgodnie z zasadami rachunkowymi;
 - 2) wartość brutto przedmiotu umowy winno się liczyć na podstawie następującego wzoru: „wartość netto” + „podatek od towarów i usług” = „wartość brutto”;
 - 3) wartość netto przedmiotu umowy należy wyliczyć na podstawie następującego wzoru: „Ilość” X „Cena jednostkowa netto” = „Wartość netto”.

XIII. Opis kryteriów oceny ofert

I. Przyjęte kryteria oceny i ich ranga procentowa:

Wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona stosując poniższe kryteria:

Cena brutto – waga: 40 %
Doświadczenie – waga: 60 %

1. Cena brutto oferty - 40%

1) Ilość punktów w kryterium „Cena brutto oferty” będzie wyliczana według wzoru:

$$Z_1 = \frac{C_{min}}{C_n} \times 40$$

Z_1 – liczba punktów badanej oferty w kryterium Cena brutto oferty,

C_{min} – najniższa cena brutto spośród oferowanych,

C_n – cena brutto badanej oferty.

- 2) Liczba punktów „ Z_1 ” zaokrąglana będzie do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem reguł matematycznych.
- 3) Maksymalna liczba punktów „ Z_1 ”, jakie może uzyskać oferta w tym kryterium to: 40 pkt.

2. Doświadczenie – waga: 60 %

W ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” ocenie podlega dodatkowe doświadczenie Wykonawcy (ponad doświadczenie minimalne określone w warunkach udziału w postępowaniu) w realizacji w ostatnich 5 latach zamówień (zamówienie rozumiane jest jako dostawa lub usługa u różnych Zamawiających) o wartości nie niższej niż 5 000,00 zł brutto każde i każde obejmujące swym zakresem archiwizację dokumentacji za kwotę minimum 5 000 zł brutto. Wykonawca ma obowiązek podać wartości, przedmiot, daty wykonania, podmioty, na rzecz których te usługi zostały wykonane oraz załączyć dowody, że te usługi zostały wykonane należycie. Maksymalna ilość możliwego do wykazania dodatkowego doświadczenia (dodatkowych usług/dostaw) to 20. Za każde wskazane dodatkowe doświadczenie spełniające ww. wymogi wykonawca otrzyma 1 pkt. Wykonawca przygotowuje dodatkowy wykaz doświadczenia, w celu uzyskania dodatkowej liczby pkt. Żeby potwierdzić dodatkowe doświadczenie wykonawca przedłoży referencje/protokoły odbioru, potwierdzające należyte wykonanie usługi.

Ilość punktów w przedmiotowym kryterium będzie wyliczana według wzoru:

$$Z_2 = \frac{D_{min}}{D_n} \times 60$$

Z_2 – liczba punktów badanej oferty w kryterium Doświadczenie

D_n – suma punktów z podkryteriów badanej oferty.

D_{max} – największa suma punktów z podkryteriów spośród wszystkich ocenianych ofert.

Liczba punktów „ Z_2 ” zaokrąglana będzie do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem reguł matematycznych.

Maksymalna liczba punktów „ Z_2 ”, jakie może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to: 60 pkt.

3. Za najkorzystniejszą w danym pakiecie zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów ostatecznych stanowiącą sumę punktów ze wszystkich kryteriów, tj.:

$$Z_3 = Z_1 + Z_2$$

gdzie:

Z_1 – liczba punktów badanej oferty w kryterium Cena brutto oferty,

Z_2 – liczba punktów badanej oferty w kryterium Doświadczenie,

Z_3 – ostateczna liczba punktów badanej oferty.

XI. Formalności , które zostaną dopełnione po wyborze oferty

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację (jeżeli dotyczy),
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 4) unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia.

oraz zamieści ww. informacje na stronie internetowej Zamawiającego jeżeli zapytanie było publikowane na BIP.

Wykonawcy zostanie przedłożona do podpisania umowa, którą zobowiązuje się bez zastrzeżeń podpisać.

Zamawiający może także poprosić Wykonawcę o przesłanie wygodnego dla niego wzorca umownego, którego ostateczną treść wspólnie ustalą.

XII. Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 RODO

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”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji.

2. Dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych osobowych w Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, adres email: iod@aotm.gov.pl
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
3. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO
4. posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²,
 - d) 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:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO
 - c) 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.

XIII. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.

¹ skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

² 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