

Znak postępowania KG.271.3.2019

Piecki, 29 stycznia 2019r.

GMINA PIECKI
11-710 Piecki ul. Zwycięstwa 34

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**
zwana dalej **(SIWZ)**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania p.n.:

„Dzierżawa kserokopiarek dla Urzędu Gminy Piecki”

Ze względu na wartość zamówienia, nieprzekraczającą 30000€, **nie mają zastosowania w niniejszym postępowaniu** przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych – podstawa prawna art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018.1986 ze zm.).

Zastosowanie mają procedury przewidziane w obowiązującym Regulaminie udzielania zamówień publicznych, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 68/2015 Wójta Gminy Piecki z dnia 02 czerwca 2015r.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w dniu **29.01.2019 r.** na:

- stronie internetowej bip.piecki.com.pl
- tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego w Urzędzie Gminy Piecki

Termin składania 05.02.2019 r. godz. 10³⁰
Termin otwarcia ofert 05.02.2019 r. godz. 11⁰⁰

zatwierdzam.....

Agnieszka Kurczewska

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GMINA PIECKI 11-710 Piecki ul. Zwycięstwa 34

NIP: 7422123183 REGON: 510742758

Tel: (89) 742 20 29, Fax: (89) 742 20 65

e- mail: gmina@piecki.com.pl

strona internetowa: bip.piecki.com.pl

godziny pracy: poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰, wtorek - piątek 7¹⁵ - 15¹⁵

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest trybie PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Ze względu na wartość zamówienia, nieprzekraczającą 30000€, **nie mają zastosowania w niniejszym postępowaniu** przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych – podstawa prawna art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018.1986 ze zm.).

Zastosowanie mają procedury przewidziane w obowiązującym Regulaminie udzielania zamówień publicznych, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 68/2015 Wójta Gminy Piecki z dnia 02 czerwca 2015r.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa 3 sztuk kserokopiarek dla potrzeb Urzędu Gminy Piecki, z tego:

a) 1 szt. dzierżawiona będzie w okresie od 11.02.2019 r.* do 31.01.2022 r. (tj. łącznie 35,5 m-ca),

b) 2 szt. dzierżawione będą w okresie od 13.05.2019 r. do 31.01.2022 r. (tj. łącznie 32,5 m-ca).

* *prognozowana data udzielenia zamówienia. Faktyczna data dzierżawy pierwszej kserokopiarki zostanie ustalona zgodnie z § 1 ust. 2 lit. a) wzoru umowy, stanowiącego zał. nr 3 do SIWZ.*

Nazwa i kod określony we Wspólnym Słowniku Zamówień

Główny przedmiot:

CPV: 30121100-4- fotokopiarki.

3.2 Zakres zamówienia:

3.2.1 Kserokopiarki podlegające dzierżawie dla potrzeb Urzędu Gminy Piecki muszą posiadać następujące parametry: **Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne A3 (w czerni i kolorze) – 3 szt.**

Wymagania	
Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne	
Proces kopiowania	Laserowy
Funkcje urządzenia	Drukowanie, kopiowanie, skanowanie
Obsługiwany format papieru:	Od A6 do SRA3
Obsługiwana gramatura papieru	Od 60 g/m ² do 300 g/m ²
Prędkość druku / kopiowania (w czerni i kolorze) formatu A4:	Min. 30 str./min
Dysk twardy o pojemności	Min. 250 GB
Pamięć systemu:	Min. 8 GB
Czas wydruku pierwszej kopii:	Do 7 sek. w trybie cz/b Do 9 sek w trybie kolorowym
Powiększenie	Od 25 do 400%
Rozdzielczość kopiowania	Min. 600 x 600 dpi

Rozdzielczość drukowania	Min 1200x 2400 dpi
Podajniki papieru	Min. 4 szt. na papier po 500 ark o wym. A5-A3 + podajnik boczny na 150 ark o wym. A6-SRA3 i własny format.
Funkcje kserokopiarki:	<ul style="list-style-type: none"> • Możliwość automatycznego kopiowania i drukowania dwustronnego • Panel dotykowy
Funkcje drukarki:	<ul style="list-style-type: none"> • Minimalna rozdzielczość drukowania 1200x2400 dpi • Obsługiwane systemy: Windows Vista, 7, 8, 8.1, 10, Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 Linux Mac OS od 10.8 Ubuntu • Język opisu strony: PCL 6, Postscript 3 • Komunikacja NFC • Możliwość wydruku dokumentów za pośrednictwem sieci Wi-Fi • Możliwość drukowania z USB plików o formatach: PDF, JPEG, TIFF
Funkcje skanera:	<ul style="list-style-type: none"> • Prędkość skanowania dwustronnego min. 130 str./min • Rozdzielczość skanowania: do 600 x 600 • Skanowanie do: FTP, SMB, E-MAIL, USB • Format plików min. JPEG, PDF, XPS • Możliwość skanowania OCR
moduł WiFi (producenta sprzętu)	<u>tak</u>
Rok produkcji:	<u>Nowa fabrycznie, nie starszy niż 2017 rok produkcji</u>

3.2.2 Dla obliczenia kosztów realizacji przedmiotu zamówienia należy przyjąć:

A) średnia ilość kopii wykonanych dla 1 szt. kserokopiarki:

- w kolorze 2 700 kopii,
- czarno-białych 9 130 kopii.

B) Średnia ilość kopii wykonanych dla 1 szt. kserokopiarki wskazana w lit. A) zostanie pomniejszona o zaoferowany limit kopii zawarty w ramach czynszu.

3.2.3 Przyjmuje się, że podczas trwania umowy na realizację przedmiotu zamówienia, podane powyżej ilości kopii mogą ulec zmianie. Ryzyko z tym związane *Wykonawca* powinien uwzględnić w cenie ofertowej.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- od dnia podpisania umowy do dnia 31 stycznia 2022 r.,

z zastrzeżeniem, że czas dzierżawy poszczególnych przedmiotów dzierżawy będzie następujący:

- a) jedna kserokopiarka będzie dzierżawiona od dnia 11.02.2019 r.* do dnia 31.01.2022 r. - łącznie 35,5 miesiąca,
- b) dwie kserokopiarki będą dzierżawione od dnia 13.05.2019 r. do dnia 31.01.2022 r. - łącznie 32,5 miesiąca.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) złożą wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego wzoru – zał. nr 1),
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu t.j.:
 - posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej (o ile takie są wymagane), zdolność techniczną i zawodową oraz są w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia
 - Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Zamawiający uzna warunek za spełniony poprzez złożenie aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2).

6. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW

- Sporządzony przez Wykonawcę FORMULARZ OFERTY - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
- Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie zawierające informacje stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu – wg wzoru stanowiącego załączniku nr 2 do SIWZ.
- Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 7.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
- 7.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
- 7.3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 7.4. W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną dokument musi mieć formę skanu oryginału pisma.
- 7.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami są:
 - Małgorzata Boruch - e-mail: m.boruch@piecki.com.pl - sprawy merytoryczne,
 - Marta Przekadzińska - e-mail: m.przekadzinska@piecki.com.pl - sprawy proceduralne.
- 7.6. Wszelką korespondencję należy kierować do Zamawiającego:
 - w formie pisemnej na adres (w godzinach pracy Urzędu):
Urząd Gminy Piecki ul. Zwycięstwa 34, 11-710 Piecki
 - faksem na numer: 89 742 20 65
 - w formie elektronicznej, tj. w formie skanu oryginału pisma na adres e-mail:
gmina@piecki.com.pl

8. INFORMACJA NA TEMAT WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 9.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody, nie powoduje utraty wadium.
- 9.3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- b) Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- c) Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
- d) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- e) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska),
- f) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
- g) Wykonawca nie może zmieniać treści formularzy, które stanowią część specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dopuszcza się możliwość sporządzenia własnych wzorów formularzy z zastrzeżeniem, aby tak sporządzone zawierał co najmniej te elementy, które zostały określone przez Zamawiającego we wzorach.
- h) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty
- i) Ofertę oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia należy złożyć w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości, które:
 - będzie zaadresowane na Zamawiającego – **GMINA PIECKI ul. Zwycięstwa 34 11-710 Piecki.**
 - będzie posiadać oznaczenie:
OFERTA – „Dzierżawa kserokopiarek dla Urzędu Gminy Piecki ”,
„nie otwierać przed dniem 05.02.2019 r., przed godz. 11⁰⁰”.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1. Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego w Kancelarii (pok. nr 7) Urzędu Gminy Piecki lub przesłane pocztą na adres Zamawiającego (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego) - **do dnia 05.02.2019 r. do godz. 10³⁰**
- 11.2. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 05.02.2019 r. o godz. 11⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego Urząd Gminy Piecki, ul. Zwycięstwa 34 pok. nr 2.
- 11.4. Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.5. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 12.1 Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza oferty, który stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.
- 12.2 Cenę oferty należy obliczyć metodą kalkulacji uproszczonej przy zachowaniu następujących założeń:
- wszystkie ceny muszą być podane w złotych i w takiej walucie będzie prowadzone rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą,
- 12.3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
- 12.4. Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 0,5 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza..
- 12.5. Ostateczną cenę oferty stanowi wartość określona w formularzu ofertowym brutto.

13. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBÓW DOKONYWANIA OCENY OFERT

13.1 Kryterium oceny ofert stanowi :

- 1) **Cena- 80%**
- 2) **Limit kopii w ramach czynszu – 20%**

13.2 Sposób dokonania oceny kryteriów:

1) Kryterium - cena

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów - przy czym max. liczba punktów w tym kryterium to znaczy 80. Pozostałym Wykonawcom przyznana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów.

Liczba punktów, które uzyskają poszczególne oferty w kryterium cena zostanie obliczona wg następującego wzoru

$$Co = \frac{Cn}{Cp} \times 80\text{pkt}$$

Co – ilość punktów w kryterium cena badanej oferty

Cn – najniższa cena brutto spośród badanych ofert,

Cp – cena oferty badanej brutto

2) Kryterium - limit kopii w ramach czynszu

- Limit kopii w ramach czynszu oferowany przez Wykonawcę do wykorzystania każdego miesiąca zarówno dla kopii mono (cz.-b.) jak i kopii w kolorze.
- Wykonawca wskaże w ofercie limit kopii dla jednej kserokopiarki, który będzie miał zastosowanie do wszystkich dzierżawionych urządzeń.
- Wykonawca wskaże w ofercie limit kopii dla cz.-b. i koloru odrębnie, a następnie zsumuje te wartości.
- Oferta z najwyższą sumą limitu kopii w ramach czynszu, wskazana w pkt 2.3 formularza oferty otrzyma maksymalną liczbę punktów w tym kryterium, to znaczy 20.
- Dla pozostałych Wykonawców, którzy zadeklarują niższą wartość limitu kopii łącznie, liczba punktów zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$Go = \frac{Gp}{Gn} \times 20\text{pkt}$$

Go = ilość punktów w kryterium limit kopii w ramach czynszu

Gp = limit kopii oferty badanej

Gn = najwyższy limit kopii spośród badanych ofert

c) Wynik

Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans (uzyska największą, łączną liczbę punktów uzyskanych w ww. kryteriach oceny) zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

$$Po = Go + Co$$

Po – suma punktów uzyskanych przez ofertę,

Co - ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium cena,

Go - ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium limit kopii w ramach czynszu.

13.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

13.4. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

14. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 14.1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. W zawiadomieniu Zamawiający poinformuje Wykonawcę o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 14.2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 14.3. Przed zawarciem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:
- umowę spółki cywilnej - w przypadku złożenia oferty przez spółkę cywilną,
- 14.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

15. WZÓR UMOWY

Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane w **załącznik nr 3** do SIWZ – **WZÓR UMOWY** niniejszej specyfikacji, z uwzględnieniem treści ofert.

16. OFERTA CZĘŚCIOWA – OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

17. POCZTA ELEKTRONICZNA, STRONA INTERNETOWA ZAMAWIAJĄCEGO

17.1 Strona internetowa jest stroną własną zamawiającego i ma następujący adres: www.bip.piecki.com.pl

- 17.2 Adres poczty elektronicznej na który należy przysyłać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje: gmina@piecki.com.pl

18. ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

- 18.1 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zawartej umowy o zamówienie publiczne w walutach obcych.
18.2 Rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

19. INFORMACJE DODATKOWE

19.1 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Piecki, ul. Zwycięstwa 34, 11-710 Piecki jest: Wójt Gminy Piecki.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Piecki, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych – Bartoszem Wrochną na adres poczty elektronicznej inspektor@cbi24.pl.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów lub na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Gminy Piecki;
 - realizacji umów zawartych z kontrahentami;
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją nie podania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

20. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ.

- a) Załącznik nr 1 - Formularz Oferty
- b) Załącznik nr 2 - Treść oświadczenia zawierającego informacje stanowiące potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu
- c) Załącznik nr 3 - WZÓR UMOWY