

Gmina Grodków  
ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków;  
tel. 77 4040300, faks 77 4155516  
e-mail: [pm@grodkow.pl](mailto:pm@grodkow.pl)

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

IGP.VI.271.20.2018

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**DLA POSTĘPOWANIA NA USŁUGI SPOŁECZNE**

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)

na zadanie pn.

**Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Grodkowie na lata 2019 - 2022**

Zatwierdził:

**BURMISTRZ**

/~/

Marek Antoniewicz

Grodków, dnia 23 listopada 2018 r.

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Grodków  
ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków  
tel. 77 4040300, faks 77 4155516  
e-mail: [pm@grodkow.pl](mailto:pm@grodkow.pl)

### 2. Tryb udzielania zamówienia.

Procedura zgodna z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) dalej zwanej „Ustawą” lub „u.p.z.p” – zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750 000 euro.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu pod każdy wskazany adres przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych oraz potwierdzeń odbioru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Grodkowie w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zmianami) w okresie od 02.01.2019 r. do 31.12.2020 r.
- 2) Przedmiot umowy obejmuje przesyłki wymagające urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zmianami).
- 3) Zamawiający informuje, że przesyłki wymagające urzędowego potwierdzenia ich nadania mają charakter marginalny w stosunku do całości przedmiotu zamówienia.
- 4) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 4 - Opis przedmiotu zamówienia.

### Wspólny Słownik Zamówień CPV:

64110000-0 Usługi pocztowe

### 4. Zamówienia częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### 5. Termin wykonania zamówienia.

Od dnia 02.01.2019 r. do dnia 31.12.2020 r.

### 6. Warunki jakie winien spełnić Wykonawca

- 1) W zakresie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej (o ile wynika to z odrębnych przepisów): Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności polegającej na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zmianami).
- 2) W zakresie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej pozwalającej na realizację zamówienia Wykonawca musi wykazać, iż:
  - a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie 2 usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, przy czym każda z nich wykonywana była nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy i wartość każdej nich wynosiła co najmniej 100 000,00 zł brutto;
  - b) dysponuje lub będzie dysponował przez cały czas trwania umowy potencjałem technicznym w celu realizacji zamówienia tj.: minimum 1 placówką awizacyjną na terenie miasta Grodkowa czynną przez co najmniej 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), w których adresat może odbierać przesyłki pocztowe w godzinach od 8:00 do 18:00.

Oferta Wykonawcy, który nie spełni ww. warunków zostanie odrzucona.

### 7. Wymagane przez Zamawiającego dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) w celu potwierdzenia przez Wykonawcę możliwości ubiegania się o zamówienie, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie zgodnie z treścią Załącznika nr 2.
- 2) na potwierdzenie spełniania warunku określonego w pkt 6.1 niniejszego ogłoszenia, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie

z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017, poz. 1481 z późn. zmianami) – kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem.

- 3) na potwierdzenie spełniania warunku określonego w pkt 6.2 lit. a) niniejszego ogłoszenia, Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć wykaz usług, w treści którego winien podać informacje dotyczące: podmiotu na rzecz, którego usługi wykazane w wykazie zostały lub są wykonywane, terminu realizacji usługi, wartości usługi. Treść wykazu musi odpowiadać wzorowi wykazu usług stanowiącego Załącznik nr 3 do ogłoszenia. Do wykazu należy dołączyć dokumenty wystawione przez odbiorcę usług potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wskazanych w wykazie, np. referencje. W odniesieniu do nadal wykonywanych usług, dokumenty o których mowa w zdaniu poprzednim, powinny być wystawione nie wcześniej, niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 4) na potwierdzenie spełniania warunku określonego w pkt 6.2 lit. b) niniejszego ogłoszenia, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formularzu ofertowym oświadczenie, że dysponuje lub będzie dysponował przez cały czas trwania umowy w celu realizacji zamówienia minimum 1 placówką awizacyjną na terenie miasta Grodkowa czynną przez co najmniej 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 18.00), w których adresat może odbierać przesyłki pocztowe.

#### 8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się udzielenie zamówienia.

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 7 niniejszego ogłoszenia. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 3) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by poprawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem Umowy, muszą przedłożyć Zamawiającemu Umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
- 5) Wypełniając formularz oferty należy wpisać dane (nazwa, adres itd.) Pełnomocnika (Lidera) oraz wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W innych dokumentach (załączniki) powołujących się na Wykonawcę w miejscu np. nazwa, adres Wykonawcy, należy wpisać dane dotyczące Pełnomocnika (Lidera) i Wykonawcy, którego dany dokument (załącznik) dotyczy.

#### 9. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie dokonywane będą w PLN.

#### 10. Opis sposobu przygotowania oferty. Zawartość oferty.

- 1) Oferta winna zawierać:
  - a) wypełniony i podpisany druk „Formularz Oferty” - **Załącznik nr 1**
  - b) wypełniony i podpisany druk „Formularz cenowy” - **Załącznik nr 1a**
  - c) podpisane oświadczenie Wykonawcy - **Załącznik nr 2**
  - d) wypełniony i podpisany wykaz usług - **Załącznik nr 3**
  - e) aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017, poz. 1481 z późn. zmianami).
  - f) pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeśli dotyczy).
- 2) Oferta musi być napisana w języku polskim, pismem czytelnym.
- 3) Jeśli Wykonawca składa dokumenty sporządzone w języku obcym, musi załączyć je w oryginalnym brzmieniu wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
- 4) Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.**
- 6) Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do niniejszego ogłoszenia.

- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.
- 8) Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Zamawiający może wezwać Wykonawców do przedłużenia terminu związania ofertą o określony czas. Brak wyrażenia zgody na przedłużenie związania ofertą będzie skutkowało odrzuceniem złożonej przez Wykonawcę oferty.
- 9) Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i jej zgodność z wymaganiami niniejszego ogłoszenia.
- 10) Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.

#### 11. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia, kierując swoje zapytania pisemnie, w tym przy pomocy poczty elektronicznej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej, może udzielić wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
- 2) Treść wyjaśnienia, bez wskazania źródła zapytania, zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono niniejsze ogłoszenie.
- 3) Oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej w tym pocztą elektroniczną.
- 4) Pytania należy kierować w formie pisemnej na adres Zamawiającego lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: [pm@grodkow.pl](mailto:pm@grodkow.pl).
- 5) Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest: Pani Iwona Kokowska-Paluch.

#### 12. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: **Urząd Miejski w Grodkowie, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, w pokoju nr 10 (Biuro Obsługi Klienta)** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30.11.2018 r.** do godz. 10:00.
- 2) Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

**„Gmina Grodków**

**ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków**

Oferta na:

**Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Grodkowie  
na lata 2019 - 2020”**

**Nie otwierać przed dniem: [data i godzina zgodna z pkt 13 niniejszego Ogłoszenia]”**

- 3) Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
- 4) Oferty złożone po terminie określonym w pkt 13 niniejszego Ogłoszenia nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.

#### 13. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcia ofert dokona komisja przetargowa w siedzibie Zamawiającego – **Urząd Miejski w Grodkowie, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, sala nr 37a** w dniu **30.11.2018 r.** o godz. 10:30

#### 14. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego ogłoszenia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk

i powinna uwzględniać wszystkie uwarunkowania zawarte w niniejszym ogłoszeniu. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe itp.

- 2) Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Ofertowym.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty wypełniony Formularz cenowy.
- 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 niniejszego ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 5) Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę o poprawieniu omyłek, o których mowa powyżej. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w poprzednim zdaniu, o zgodzie bądź odmowie zgody na dokonane przez Zamawiającego poprawienia innej omyłki, polegającej na niezgodności oferty z treścią niniejszego ogłoszenia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty.

#### 15. Kryteria oceny ofert.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

**Cena ofertowa – 100 %**

#### 16. Uzupelnienie oferty.

- 1) Zamawiający jednorazowo może wezwać Wykonawców do uzupełnienia wymaganych dokumentów, zarówno potwierdzających wymagania przedmiotowe, jak i podmiotowe oraz do uzupełnienia pełnomocnictwa.
- 2) Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin na uzupełnienie dokumentów.

#### 17. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 2) Niezwłocznie po wyborze oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty: o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano; o odrzuceniu oferty.
- 3) Informacja o udzieleniu zamówienia lub nieudzieleniu zamówienia zostanie zamieszczona na stronie podmiotowej BIP Urzędu Miejskiego w Grodkowie.

#### 18. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

- 1) Umowa w sprawie niniejszego zamówienia zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
- 2) Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia przez Wykonawcę do oferty wzoru umowy, która obowiązuje w danej instytucji, pod warunkiem, że wzór umowy Wykonawcy będzie zawierał zapisy zgodne z istotnymi postanowieniami, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, zawartymi w Załączniku nr 5 do niniejszego ogłoszenia (Istotne postanowienia umowy).

#### 19. Unieważnienie postępowania

Zamawiający może nie udzielić zamówienia, jeżeli:

- 1) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 3) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### 20. Podwykonawstwo

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie wskazać w ofercie jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz winien wskazać firmę podwykonawcy. Należy w tym celu wypełnić odpowiednio Formularz Oferty - **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w Formularzu Oferty „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony, Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

## 21. Klauzula dotycząca RODO dla Wykonawców

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 Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Grodkowie, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków,
- 2) Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Grodkowie jest radca prawny Bogusław Dziadkiewicz z Kancelarii Radcy Prawnego Dziadkiewicz Bogusław, ul Krakowska 37/203 Opole, [dziadkiewicz.kancelaria1@onet.pl](mailto:dziadkiewicz.kancelaria1@onet.pl);
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Grodkowie na lata 2019 - 2020**, numer zamówienia: **IGP.VI.271.20.2018** prowadzonym w trybie procedury zgodnej z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) o zamówienie na usługi społeczne;
- 4) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 5) Państwa 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 Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa 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 Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiadają Państwo:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych (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);
  - 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 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);
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Państwu:
  - 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## 22. Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz oferty
- 2) Załącznik nr 1a – formularz cenowy
- 3) Załącznik nr 2 – oświadczenie
- 4) Załącznik nr 3 – wykaz usług
- 5) Załącznik nr 4 – opis przedmiotu zamówienia
- 6) Załącznik nr 5 – istotne postanowienia umowy