

**ZARZĄD POWIATU**  
w Koszalinie  
ul. Raclawicka 13

**OGŁOSZENIE**  
**ZARZĄDU POWIATU**  
**W KOSZALINIE**  
z dnia 19.11.2018r.

Zarząd Powiatu w Koszalinie ul. Raclawicka 13, 75 – 620 Koszalin

działając na podstawie art.138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz.U. z 2018r. poz.1986 tekst jednolity ze zm.)

**ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT**

na:

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH**  
**NA RZECZ STAROSTWA POWIATOWEGO W KOSZALINIE**  
**W OKRESIE OD 02.01.2019r. DO 31.12.2019r.**

## I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa: POWIAT KOSZALIŃSKI  
Adres: ul. Raławicka 13, 75-620 Koszalin  
Tel: (94) 714 02 36  
Fax: (94) 714 02 35  
Nr NIP: 669-23-87-595  
Nr REGON: 330920854  
www.bip.powiat.koszalin.pl  
e-mail: zamowienia.publiczne@powiat.koszalin.pl

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nomenklatura wg CPV:

64100000-7 – usługi pocztowe i kurierskie

1. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- 1) przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych (w tym zgodnie z KPA, KPC i Ordynacją podatkową), kurierskich, paczek pocztowych (w tym zgodnie z KPA, KPC i Ordynacją podatkową) - najszybszej kategorii i niebędących najszybszej kategorii,
- 2) zwrot do siedziby Zamawiającego niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia,
- 3) realizację przekazów pocztowych,
- 4) odbiór przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania z siedziby Zamawiającego,
- 5) dostarczanie Zamawiającemu potwierdzeń doręczenia przesyłki.

2. Pojęcie przesyłki pocztowej oznacza:

- 1) powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym:
  - przesyłki listowne nierejestrowane, w tym:
    - a) przesyłki ekonomiczne;
    - b) przesyłki priorytetowe;
  - przesyłki listowne polecone, rejestrowane, w tym:
    - a) przesyłki ekonomiczne;
    - b) przesyłki priorytetowe;
    - c) przesyłki polecone za potwierdzeniem odbioru (ZPO);
    - d) przesyłki polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);
  - paczki pocztowe rejestrowane w tym:
    - a) paczka ekonomiczna;
    - b) paczka priorytetowa;
    - c) paczka doręczana za potwierdzeniem odbioru;
    - d) paczka priorytetowa doręczana za potwierdzeniem odbioru
- 2) usługi pocztowe nie mające charakteru powszechnego:
  - przesyłki kurierskie, w tym:
    - a) przesyłki rejestrowane;
    - b) przesyłki rejestrowane doręczane za potwierdzeniem odbioru.

Usługi pocztowe i kurierskie świadczone będą zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. (Dz.U z 2017 r. poz. 1481 t.j. ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

3. Użyte określenia związane z opisem przedmiotu zamówienia oznaczają:

- a) przesyłka priorytetowa (kategoria) - przesyłka listowa nie rejestrowana lub polecona mająca pierwszeństwo w procesie doręczania przed pozostałymi przesyłkami, czas jej doręczania jest krótszy, ze standardem doręczenia w następnym dniu roboczym po dniu nadania;

## Postępowanie ozn. IGN.272.8.2018

**b)** przesyłka ekonomiczna (kategoria) - przesyłka listowa nie rejestrowana lub polecona nie będąca przesyłką priorytetową, ze standardem doręczenia do 3 dni roboczych po dniu nadania;

**c)** przesyłka rejestrowana - przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;

**d)** przesyłka polecona - przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem. Dla tego rodzaju przesyłek zamawiający wymaga dostępu do elektronicznego systemu śledzenia i dokładnego określania ich statusu.;

**e)** przesyłka z korespondencją – przesyłka pocztowa niebędąca drukiem, zawierająca informację utrwaloną na dowolnym nośniku, w tym utrwalona pismem wypukłym;

**f)** pokwitowaniem odbioru - zwrócone Zamawiającemu pokwitowanie odbioru zawierające datę i podpis odbiorcy, stanowiący potwierdzenie otrzymania przesyłki pocztowej;

**g)** przez paczki pocztowe, rozumie się paczki: zwykłe - rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii oraz priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii;

**h)** przesyłka kurierska - przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną lub paczką pocztową, przyjmowana sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający:

- bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy;
- śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia;
- doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych;
- doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru;
- uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej;

**i)** placówka pocztowa – jednostka organizacyjna operatora pocztowego lub agenta pocztowego.

**4.** Zamawiający wymaga aby odbiór przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi odbywał się z siedziby Zamawiającego mieszczącej się przy ulicy Raławickiej 13 w Koszalinie we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 14:00 a 14:30.

Wykonawca musi zapewnić nadanie przesyłek tego samego dnia, w którym następuje ich odbiór z siedziby Zamawiającego.

**5.** Zamawiający dopuszcza możliwość, aby Wykonawca, w imieniu i na rzecz Zamawiającego, nadawał przesyłki ZPO w placówce operatora wyznaczonego. Nadanie musi nastąpić tego samego dnia, w którym Zamawiający przekazał je Wykonawcy przy zastosowaniu art. 35 ust. 1 Prawa Pocztowego.

**6.** Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce:

- nazwy odbiorcy wraz z jego adresem,
- na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku/pieczałki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego
- oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku/pieczałki w sposób uzgodniony z Wykonawcą.

**7.** Zamawiający będzie przekazywać przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej drukowanej we własnym zakresie przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- 2) dla przesyłek zwykłych, paczek - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

Zamawiający dopuszcza możliwość sporządzania odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego.

## Postępowanie ozn. IGN.272.8.2018

8. Zamawiający wymaga aby odbiór od Zamawiającego przesyłek kurierskich odbywał się w ciągu 2 godzin od momentu zgłoszenia zlecenia wykonania usługi kurierskiej. W przypadku usługi kurierskiej w obrocie krajowym, zleconej przez Zamawiającego do godziny 15:30 w dni robocze Wykonawca zrealizuje usługę – dostarczy przesyłkę do adresata w czasie do 24 godzin od godziny nadania.

9. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania na rzecz Zamawiającego usług w zakresie zwrotu przesyłek, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

10. Zamawiający wymaga aby Wykonawca realizował na rzecz Zamawiającego usługę przekaz pocztowy polegającą na doręczeniu adresatowi w kraju określonej kwoty pieniężnej, przekazanej przez Zamawiającego wraz z opłatą za nadanie przekazu.

11. Zamawiający przyjął ilości przesyłek/usług w oparciu o analizę swoich potrzeb. Z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia Zamawiający nie może podać dokładnych ilości i rodzajów przesyłek/usług, które będą zrealizowane. W związku z tym, rodzaje i liczby przesyłek/usług podane przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia są szacunkowe/orientacyjne i będą ulegały zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego.

Z uwagi na powyższe Zamawiający nie może zagwarantować, że podane w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia ilości usług/przesyłek zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy. Zapłata nastąpi tylko i wyłącznie za usługi/przesyłki faktycznie wykonane/zrealizowane.

Z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji zamówienia Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

11.1. Wartość należności za świadczenie usług obliczana będzie w okresach miesięcznych jako:

- suma iloczynów cen jednostkowych brutto zaoferowanych przez Wykonawcę w ofercie za dany rodzaj przesyłki/usługi oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju nadanych lub zwróconych z powodu braku możliwości ich doręczenia /usług zrealizowanych w danym miesiącu,
- miesięczny koszt odbioru przesyłek,
- suma opłat za faktycznie zrealizowane w danym miesiącu internetowe przekazy pocztowe /jeżeli wystąpią/.

11.2. Zamawiający wymaga aby ceny jednostkowe zaproponowane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym były stałe przez cały okres obowiązywania umowy.

Faktury za zrealizowane usługi będą wystawiane na:

*Powiat Koszaliński, 75-620 Koszalin ul. Raclawicka 13, NIP : 6692387595.*

Termin płatności faktury wystawionej przez Wykonawcę będzie wynosił do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

12. Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art.6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r.Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2017r. poz.1481 t.j. ze zm.).

### **III. TERMIN REALIZACJI/WYKONANIA ZAMÓWIENIA: od 02.01.2019r. do 31.12.2019r.**

#### **IV. OFERTA**

- 1) Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 3) Oferta musi uwzględniać wszystkie wymagane elementy przedmiotu zamówienia opisane w niniejszym ogłoszeniu pod rygorem jej odrzucenia.
- 4) Wszystkie elementy zamówienia należy wycenić w oparciu o załączony formularz ofertowy.

## Postępowanie ozn. IGN.272.8.2018

- 5) W ofercie należy podać cenę oferty ogółem brutto obliczoną zgodnie z załączonym formularzem ofertowym. W zamieszczonej w formularzu ofertowym tabeli należy wypełnić wszystkie wymagane pozycje tj. podać wymagane ceny/wartości oraz cenę oferty ogółem brutto.
- 6) Cena oferty musi obejmować należny podatek VAT.
- 7) Oferta musi zawierać podpis/podpisy osoby/osób upoważnionej/ych/ do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

**Wszystkie strony oferty powinny być podpisane lub parafowane przez osoby/osoby upoważnionej/ych/ do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (podpis czytelny lub pieczęć i podpis w miejscach wskazanych; na pozostałych stronach podpis lub parafka).**

**V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ: 35 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.

### VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami, przy czym 1% = 1 pkt :

#### **1) KRYTERIUM „CENA OFERTY BRUTTO” (C<sub>n</sub>) – 95%**

W kryterium „cena oferty brutto” ocenie zostanie poddana cena oferty ogółem brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia obliczona przez Wykonawcę wg wskazówek formularza ofertowego na potrzeby porównania i oceny ofert. Oferta z najniższą ceną, otrzyma maksymalną liczbę punktów w tym kryterium, a pozostałe proporcjonalnie mniej, przy zastosowaniu wzoru:

$$C_n = \frac{\text{najniższa cena brutto w złożonych ofertach}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 95$$

W kryterium „cena oferty brutto” oferta może otrzymać maksymalnie 95 punktów.

#### **2) KRYTERIUM „ŚLEDZENIE PRZESYŁEK POLECONYCH PRZEZ INTERNET” (P<sub>n</sub>) – 5%**

W kryterium „śledzenie przesyłek poleconych przez internet” ocena zostanie dokonana na podstawie deklaracji Wykonawcy złożonej w Formularzu ofertowym.

Ocenie podlegać będzie zaoferowanie możliwości śledzenia przez Internet statusu przesyłek poleconych krajowych i/lub zagranicznych na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru przesyłki. Ocena oferty nastąpi wg następujących zasad:

- za zaoferowanie możliwości śledzenia przesyłek poleconych krajowych oferta otrzyma 3 pkt;
- za zaoferowanie możliwości śledzenia przesyłek poleconych zagranicznych oferta otrzyma 2 pkt.
- oferta, w której Wykonawca nie zaoferuje możliwości śledzenia przesyłek poleconych otrzyma 0 pkt.

W kryterium „Śledzenie przesyłek poleconych przez Internet” oferta może otrzymać maksymalnie 5 punktów.

### 2. OCENA OFERT

Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert Zamawiający otworzy i oceni złożone/przesłane oferty.

Punkty przyznawane ofertom będą wyliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ocenę łączną oferty stanowić będzie suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.

### 3. WYBÓR OFERTY NAKORZYSTNIEJSZEJ

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej, która będzie zgodna z wymogami Zamawiającego i uzyska największą liczbę punktów w/w kryteriach pod warunkiem, że cena oferty wyliczona zgodnie ze wskazówkami formularza ofertowego będzie mieściła się w kwocie jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej informację o jej wyborze Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przekaze Wykonawcom, którzy złożą oferty w niniejszym postępowaniu.

## VII. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY:

1) **WYPEŁNIONY FORMULARZ OFERTOWY** sporządzony na/wg **załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia**;

Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osoby/osób upoważnionej/ych/ do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy uznaje się osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub dokumencie równorzędnym, osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem określającym zakres umocowania.

2) **Dokument/y/, z którego/ych/ wynika/ją/ umocowanie/a/ dla osoby/osób podpisującej/ych ofertę** np. pełnomocnictwo/a/, aktualny odpis z właściwego rejestru.

**Pełnomocnictwo /jeżeli występuje/ winno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę umocowaną w pełnomocnictwie.**

## VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć :  
w wersji papierowej

w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Koszalinie ul. Raclawicka 13 (pokój 301/302 III piętro)** oraz opisać według poniższego wzoru:

**Oferta na:**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA RZECZ STAROSTWA POWIATOWEGO W KOSZALINIE W OKRESIE OD 02.01.2019 r. DO 31.12.2019 r.”**

**LUB**

elektronicznie na adres : [zamowienia.publiczne@powiat.koszalin.pl](mailto:zamowienia.publiczne@powiat.koszalin.pl)

**Ofertę należy przesłać w formie załączonego skanu Formularza ofertowego zawierającego podpis/y/ osoby/osób uprawnionej/ych/.**

**W tytule wiadomości należy wpisać: Oferta na „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA RZECZ STAROSTWA POWIATOWEGO”.**

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 2) Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
- 3) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów.

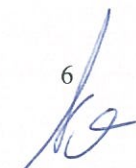
2. **Oferty sporządzone w języku polskim należy składać lub przesłać do dnia**

**30.11.2018r. do godz. 12:00**

- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Informację o złożonych ofertach wraz z informacją o wysokości kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.bip.powiat.koszalin.pl](http://www.bip.powiat.koszalin.pl) przy ogłoszeniu o zamówieniu w zakładce „Zamówienia publiczne”.

4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

6  


## IX. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY I INFORMACJE O FORMALNOSCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa, która zawierać będzie wszystkie istotne warunki zamówienia określone w niniejszym ogłoszeniu, ogólnych warunkach umowy (zał. nr 2 do ogłoszenia) oraz ofercie Wykonawcy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, będzie zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji wzór umowy na wykonanie zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszego ogłoszenia zgodny z zapisami niniejszego ogłoszenia i ofertą Wykonawcy uwzględniający ogólne warunki umowy określone w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do treści złożonego przez Wykonawcę wzoru umowy.

## X. DODATKOWE INFORMACJE

### 1. SPOSÓB POROZUMIEWANIA Z WYKONAWCAMI

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami drogą pisemną lub faksem lub drogą elektroniczną na adres zamówienia. [publiczne@powiat.koszalin.pl](mailto:publiczne@powiat.koszalin.pl).

W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną wymagane jest przesyłanie zeskanowanych dokumentów zawierających podpis osoby/osób upoważnionej/ych/.

### 2. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA

- 1) Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia. Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane do Zamawiającego: faks, adres e-mail, oraz adres jak w pkt I niniejszego ogłoszenia.
- 2) Wykonawcy mogą składać wnioski o wyjaśnienia do dnia **22.11.2017 do godz. 14:00**.
- 3) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Udzielone wyjaśnienia Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej przy ogłoszeniu o zamówieniu w zakładce „Zamówienia publiczne” oraz przekaze Wykonawcy, który złożył wniosek o wyjaśnienia.
- 4) Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi na wnioski złożone po terminie, o którym mowa w pkt.2) powyżej.

### 3. ZMIANA TREŚCI OGŁOSZENIA

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszego ogłoszenia.

4. Osoba upoważniona ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami:

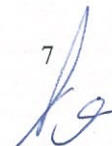
Pani **Marta Macko** – Starszy Inspektor w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Koszalinie

## XI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH

### A. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ZAMAWIAJĄCEGO

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający tj. **Powiat Koszaliński, ul. Raclawicka 13, 75-620 Koszalin; tel. 94 714 01 89, fax 94 714 01 31, e-mail: [poczta@powiat.koszalin.pl](mailto:poczta@powiat.koszalin.pl)**

7  


## Postępowanie ozn. IGN.272.8.2018

- inspektorem ochrony danych osobowych u w/w Zamawiającego jest Pani **Marzena Pawłowska**, tel. 94 714 01 95, e-mail: [iod@powiat.koszalin.pl](mailto:iod@powiat.koszalin.pl)
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celach związanych z Ogłoszeniem o zamówieniu na „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Starostwa Powiatowego w Koszalinie w okresie od 02.01.2019r. do 31.1.2.2019r.”.
  - Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pana/Pani danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji.
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
    - 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - 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.

### B. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYKONAWCY

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 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”.

W przypadku, o którym mowa powyżej, Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia w ofercie stosownego 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.”

### XII. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
- 2) Załącznik nr 2 - Ogólne warunki umowy.

STAROSTA  
  
Marian Hermanowicz

WICESTAROSTA  
  
Dariusz Malinowski