

**ZARZĄDZENIE NR 44/2021
BURMISTRZA GMINY MOSINA**

z dnia 1 marca 2021 r.

**w sprawie przyjęcia procedury udzielania zamówień,
których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 713, z późn. zm.) w związku z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 869 ze zm.) oraz z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, z późn.zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjąć w Urzędzie Miejskim w Mosinie procedurę udzielania zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa jest o:

- 1) zamówieniu,
- 2) udzieleniu zamówienia,
- 3) wykonawcy,
- 4) dostawach, usługach lub robotach budowlanych,
- 5) pisemności, należy przez to rozumieć pojęcia zdefiniowane w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”,
- 6) rejestrze umów – należy przez to rozumieć zestawienie generowane z rejestru zobowiązań, który znajduje się w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów Urzędu Miejskiego w Mosinie i zawiera następujące dane: numer zobowiązania, datę zobowiązania, źródło zobowiązania, nazwę kontrahenta, wartość zobowiązania, opis przedmiotu zobowiązania, datę zakończenia zobowiązania oraz symbol referatu merytorycznego.

2. Zapisy niniejszej procedury znajdują zastosowanie do:

- 1) udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych,
- 2) udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, o których mowa w Dziale I, Rozdział I, Oddział 2 „Wyłączenia stosowania przepisów ustawy” ustawy Pzp, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zapisów niniejszej procedury nie stosuje się do zamówień wskazanych w art. 9, art. 10, art. 13 i art. 14 ustawy Pzp oraz umów z zakresu prawa pracy.

4. Zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130 000 złotych, udzielane są z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) równego traktowania wykonawców,
- 2) uczciwej konkurencji,
- 3) pisemności postępowania (udokumentowanie procedury wyłonienia wykonawcy),
- 4) przejrzystości postępowania,
- 5) bezstronności i obiektywizmu osób przeprowadzających postępowanie,
- 6) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania jak najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

§ 3. 1. Zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130 000 złotych, udziela się po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia, opisanego w ust. 2. Wszczęcie postępowania poprzedza uzyskanie potwierdzenia Skarbnika w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na realizację zadania oraz zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego lub osobę umocowaną w tym zakresie, sposobu przeprowadzenia postępowania o udzielanie zamówienia. Nie wymaga się złożenia wniosku i uzyskania akceptacji dla zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, nie przekracza kwoty 10 000 złotych. Wzór wniosku o zatwierdzenie sposobu udzielenia zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130 000 złotych, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzane jest w następujący sposób:

- 1) poprzez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub
- 2) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mosinie lub na platformie zakupowej lub
- 3) poprzez porównanie co najmniej 3 ofert dostępnych Zamawiającemu w inny sposób, np. poprzez oferty cenowe zamieszczane na stronach internetowych lub
- 4) poprzez zaproszenie do negocjacji co najmniej 3 wykonawców (chyba, że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2), gdy z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia udzielenie zamówienia powinno zostać poprzedzone negocjacjami lub
- 5) w przypadku braku informacji co do podmiotów świadczących usługi stanowiące przedmiot zamówienia, dopuszcza się zamieszczenie ogłoszenia w sprawie zamówienia publicznego na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mosinie lub na platformie zakupowej oraz skierowanie zapytania do mniej niż trzech wykonawców.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1, pkt 2 oraz pkt 5, postępowanie o udzielenie zamówienia może zakończyć się negocjacjami przeprowadzonymi z co najmniej jednym z wykonawców, o ile Zamawiający przewidział to w zaproszeniu do złożenia oferty. Prowadzone negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany charakteru zamówienia ani w sposób istotny zmieniać pierwotnego zapytania ofertowego lub zaproszenia do negocjacji.

4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych źródeł zewnętrznych (już przyznanych, albo o które Zamawiający zamierza się starać i objąć je kwalifikowalnością wydatków), udzielane są na podstawie procedur określonych niniejszym zarządzeniem z zachowaniem wymagań wynikających z przepisów prawa i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień (właściwych wytycznych). Postanowień zarządzenia sprzecznych z postanowieniami tych przepisów lub dokumentów nie stosuje się.

5. Postępowanie uznaje się za ważne, gdy przynajmniej jeden wykonawca złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji.

6. Zapytanie ofertowe lub zaproszenie do negocjacji przekazuje się wykonawcom pisemnie. Wzory zapytania i zaproszenia stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do zarządzenia.

7. Wykonawcy składają swoje oferty zgodnie z wymaganiami wskazanymi w zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji.

8. W przypadku udzielania zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, nie przekracza kwoty 10 000 złotych, do udzielenia zamówienia wystarczające jest sporządzenie notatki uzasadniającej wybór wykonawcy lub stosowna adnotacja na odwrocie faktury bądź rachunku.

9. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być w szczególności: cena, termin wykonania, okres gwarancji, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność i inne odnoszące się do przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 10.

10. Dopuszcza się zastosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy, o ile wynika to ze specyfiki przedmiotu zamówienia.

11. W przypadku natychmiastowej potrzeby udzielenia zamówienia, zapytanie ofertowe może zostać skierowane w postaci komunikacji ustnej (osobiście lub telefonicznie), do mniej niż trzech wykonawców, niezależnie od wartości zamówienia. Oferty w takim przypadku również mogą zostać złożone w postaci komunikacji ustnej. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1, winien zostać zatwierdzony nie później niż dnia następnego, po dniu w którym powzięto wiadomość o konieczności natychmiastowego udzielenia zamówienia.

12. Zamówienia można udzielić po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym (wskazany) wykonawcą również w przypadkach, o których mowa w art. 214 ust. 1 ustawy Pzp, które to stosuje się odpowiednio dla zamówień o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130 000 złotych.

13. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest wykonanie określonych usług, poprzez zawarcie umowy cywilnoprawnej z pracownikiem Urzędu Miejskiego w Mosinie.

14. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, niewymienionych w poprzednich ustępach, zamówienie może zostać udzielone wykonawcy wybranemu z pominięciem procedur wskazanych w ust. 2, z zastrzeżeniem zachowania zasad wymienionych w § 2 ust. 4 pkt 5 i 6.

15. Przy udzielaniu zamówienia w sposób określony w ust. 11, 12, 13 i 14, wymagane jest pisemne uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia w wybrany sposób.

16. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130 000 złotych, przygotowuje w ramach upoważnienia wynikającego z planu finansowego wydatków i przeprowadza zainteresowany referat, biuro lub inna komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Mosinie.

17. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130 000 złotych, odpowiada Kierownik referatu, biura, koordynator lub inna osoba wyznaczona w danej komórce do realizacji ww. zadań.

18. Kierownicy referatów, biur, koordynatorzy są zobowiązani do weryfikacji, czy przedmiot zamówienia nie jest tożsamy z zamówieniami realizowanymi przez inne komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Mosinie, jakie zostały ujęte w uchwale budżetowej. W przypadku zamówień tego samego rodzaju zastosowanie mają odpowiednio przepisy art. 24-36 ustawy Pzp.

19. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130 000 złotych, można powołać Komisję. Zadania i obowiązki Komisji określa się w zarządzeniu Burmistrza powołującym Komisję.

§ 4. 1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządza się protokół, zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. Sporządzenia protokołu nie wymaga udzielenie zamówień o których mowa w § 3 ust. 8.

2. W przypadku zapytania ofertowego kierowanego w postaci komunikacji ustnej (osobiście lub telefonicznie), dopuszcza się stosowanie uproszczonego protokołu w postaci notatki służbowej, zawierającej informację do kogo skierowano zapytanie i jakie uzyskano oferty cenowe.

3. Cała dokumentacja postępowania, wraz z zawartą umową, jest przechowywana w referacie prowadzącym postępowanie w sposób gwarantujący jej nienaruszalność przez okres 5 lat od daty zawarcia umowy.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 podlega archiwizacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. 1. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, 4, odpowiednio pkt 5 zarządzenia, informację o udzieleniu zamówienia przekazuje się niezwłocznie po podpisaniu umowy wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.

2. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 i odpowiednio pkt 5 zarządzenia, informację o udzieleniu zamówienia zamieszcza się niezwłocznie po podpisaniu umowy odpowiednio na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej lub platformie zakupowej.

3. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty. Wzór informacji stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

4. Jeżeli postępowanie nie zostało rozstrzygnięte np. nie podpisano umowy, nie wpłynęły żadne oferty niepodlegające odrzuceniu, wszyscy wykonawcy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, postępowanie podlega unieważnieniu. Zapisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio. Wzór informacji o unieważnieniu postępowania stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 6. 1. Udzielenie zamówienia następuje po przeprowadzeniu postępowania, z zastrzeżeniem ust. 2, w formie:

- 1) pisemnej – umowa niezależnie od wartości zamówienia lub
- 2) zlecenia - przekazanie wykonawcy faksem lub drogą elektroniczną podpisanego zamówienia (zlecenia) obejmującego realizację określonej roboty budowlanej, dostawy lub usługi, w przypadku zamówień, których wartość bez podatku od towarów i usług nie przekracza kwoty 10 000 zł, z zastrzeżeniem ust. 2. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia. Dopuszcza się udzielenie zamówienia w formie zlecenia na wzorze wykonawcy.

2. W przypadku zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, nie przekracza kwoty 10 000 złotych, dopuszcza się udzielenie zamówienia w postaci komunikacji ustnej. Potwierdzeniem zawarcia umowy jest wówczas wystawiona przez wykonawcę faktura VAT lub rachunek.

3. Umowy sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach, jeden dla wykonawcy dwa dla zamawiającego tj. dla referatu prowadzącego postępowanie i Skarbnika. Przed przekazaniem umów do podpisu Kierownika zamawiającego lub innej osoby posiadającej stosowne upoważnienie, wymagają uzgodnień i parafowania przez:

- 1) radcę prawnego w zakresie zgodności formalno-prawnej,
- 2) skarbnika lub zastępcę skarbnika – dokonanie kontrasygnaty,
- 3) stanowiska ds. kadr i płac w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, jeżeli stroną umowy jest osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej,
- 4) kierownika referatu odpowiedzialnego za nadzór nad wykonaniem umowy,
- 5) osoby przeprowadzającej procedurę o udzielenie zamówienia publicznego.

4. W przypadku kiedy w wyniku zawartej umowy będą przetwarzane dane osobowe, konieczne jest zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Przedmiotowa umowa jest przygotowywana i podpisywana równoległe z umową główną.

5. Wszystkie podpisane umowy, zlecenia oraz faktury VAT i rachunki podlegają rejestracji w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów w rejestrze zobowiązań, który stanowi dokument wewnętrzny, zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) zlecenie - dla zamówień, których wartość bez podatku od towarów i usług nie przekracza kwoty 10 000 zł, jeżeli w takiej formie zawarto umowę oraz udzielanych w postaci komunikacji ustnej,
- 2) umowa – niezależnie od wartości zamówienia.

6. Rejestr umów, których wartość bez podatku od towarów i usług przekracza kwotę 10 000 zł, podlega publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej do końca kolejnego miesiąca kalendarzowego od daty zawarcia umowy.

7. Kierownicy referatów, biur, koordynatorzy w ramach właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej odpowiadają za:

- 1) nadzór nad realizacją zamówień objętych niniejszym zarządzeniem (umów, zleceń),
- 2) bieżące wprowadzenie podpisanych umów, zleceń faktur oraz rachunków do rejestru zobowiązań wraz z załączeniem ich skanów – egzemplarz obustronnie podpisany i parafowany przez osoby, o których mowa w ust. 3,
- 3) publikację rejestru, o którym mowa w ust. 6, na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mosinie,
- 4) nadzór nad dokumentacją postępowania, w tym ich archiwizowanie.

§ 7. Wzory załączników nr 2-7 mogą być modyfikowane, odpowiednio do potrzeb, rodzaju i zakresu zamówienia. Za dostosowanie ww. załączników do potrzeb danego rodzaju zamówienia odpowiada kierownik referatu, biura, koordynator lub inna osoba prowadząca postępowanie.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 9. 1. Tracą moc przepisy zarządzenia nr 224/2019 Burmistrza Gminy Mosina z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim Mosina, w zakresie dotyczącym zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Burmistrza Gminy
Mosina

Tomasz Łukowiak

....., dnia

Nr sprawy:

WNIOSEK
O ZATWIERDZENIE SPOSOBU UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
O WARTOŚCI, BEZ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG, MNIEJSZEJ NIŻ KWOTA
130 000 ZŁOTYCH

1. Nazwa Komórki organizacyjnej:

2. Nazwa nadana zamówieniu/przedmiot zamówienia:

3. Wartość zamówienia:

netto złotych
VAT złotych
brutto złotych

3.1. Sposób wyliczenia wartości zamówienia:

3.2. Data ustalenia wartości zamówienia (dd/mm/rr):

3.4. Osoba/y dokonująca/e ustalenia wartości zamówienia:

3.5. Łączna wartość zamówień tego samego rodzaju w danym roku budżetowym:zł netto,
..... zł brutto.

4. Kwota zabezpieczona na realizację zadania*

4.1. w budżecie gminy na rok, w wysokości:, w dziale:, rozdz.:,
§, klasyfikacji budżetowej,

4.2. finansowanie ze środków Unii Europejskiej (podać kwotę dofinansowania i jaki stanowi to udział
w % w wartości zamówienia oraz wskazać projekt/program),

4.3. inny rodzaj finansowania (podać jaki oraz kwotę finansowania)

.....
Data i podpis Skarbnika

5. Sposób, w jaki zostanie przeprowadzone postępowanie (wybrać jeden wskazany w § 3 Zarządzenia):

Uzasadnienie (wymagane dla sposobu wskazanego w § 3 ust. 11 - 14 Zarządzenia):

6. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania:

6.1. - stanowisko

(imię, nazwisko)

6.2. - stanowisko

(imię, nazwisko)

7. Osoby odpowiedzialne za realizację zamówienia:

7.1. - stanowisko

(imię, nazwisko)

7.2. - stanowisko

(imię, nazwisko)

8. Osoby przewidziane do pracy w Komisji (wskazać, o ile dotyczy)

8.1. - stanowisko

(imię, nazwisko)

8.2. - stanowisko

(imię, nazwisko)

.....
Podpis
Kierownika Referatu/Biura/Koordynatora

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*

na udzielenie zamówienia publicznego według sposobu wskazanego w pkt 5 wniosku

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

....., dnia

Nr sprawy:

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie zamówienia o wartości, bez podatku od towaru i usług, mniejszej niż kwota
130 000 złotych

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

GMINA MOSINA

PL. 20 PAŹDZIERNIKA 1

62-050 MOSINA

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....
w tym: sposób wykonania, wymagana gwarancja, inne informacje niezbędne do wykonania zamówienia,

3. Warunki realizacji zamówienia:

a) Wykonanie przedmiotu zamówienia polega na:

.....
.....

b) Termin wykonania zamówienia:

.....
.....

c) Wymagania dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej
lub zawodowej:

.....
.....

d) Wymagania dotyczące doświadczenia Wykonawcy w realizacji przedmiotu zamówienia:

.....
.....

e) Wymagania dotyczące wiedzy specjalistycznej i przygotowania zawodowego (kwalifikacji)
Wykonawcy:

.....
.....

f) Wymagania dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

.....

4. **Warunki płatności:**

5. **Termin i sposób przekazania oferty przez Wykonawcę:** Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia** r. na załączonym Formularzu Ofertowym w:

a) **formie pisemnej** w siedzibie Zamawiającego w miejscu wskazanym w pkt 1 Zapytania ofertowego. Oferta winna zostać złożona w kopercie opatrzonej napisem:
..... (wskazać nazwę postępowania)
lub

b) **formie elektronicznej** na adres e-mailowy:
lub

c) (inny sposób przekazania oferty przez Wykonawcę)*
* dopuszcza się przesłanie oferty faksem na wskazany w ppkt „c” numer Zamawiającego.

Nie dopuszcza się składania ofert w kilku formach jednocześnie.

6. **Wymagane dokumenty jakie należy załączyć do oferty/ lub wymagane na etapie podpisania umowy* w zakresie:**

a) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

b) doświadczenia Wykonawcy w realizacji przedmiotu zamówienia:

c) wiedzy specjalistycznej i przygotowania zawodowego (kwalifikacji) Wykonawcy:

d) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

e) **Opis kryteriów wyboru Wykonawcy:**

a) Cena: 100 %*

b) Cena: % i inne kryteria:

.....
.....
.....
(opisać ze wskazaniem sposobu oceny oferty)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1.1. Stosownie do 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119, str. 1 ze zm. – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest : Gmina Mosina, reprezentowana przez Burmistrza Gminy Mosina z siedzibą: Urząd Miejski w Mosinie, e-mail: um@mosina.pl, tel. +48 618-109-500. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się na adres e-mail: iod@mosina.pl.
- 1.2. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
- 1.3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięciem, jak również, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.
- 1.4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 3 ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 1.5. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym u Zamawiającego.
- 1.6. Niezależnie od postanowień pkt 1.5. powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 1.7. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych osobowych np. podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne, i konsultingowe, firmom zapewniającym niszczenie materiałów itp.
- 1.8. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 1.9. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO;
 - 2) do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO;
 - 3) do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.

- 1.10.** Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz umownym; niepodanie określonych danych będzie skutkowało brakiem możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcie umowy.
- 1.11.** Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
- 1) prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesądza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 3) określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 1.12.** W niektórych sytuacjach, możemy pozyskiwać dane z innych źródeł, niż bezpośrednio od Państwa. W przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osób, których dane dotyczą, źródłem danych będą rejestry publiczne, m.in. CEIDG, REGON, KRS.
- 1.13.** Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy;
- 2) inne (jeżeli dotyczy);
- n)

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik do Zapytania Ofertowego

....., dnia

Nazwa i adres Wykonawcy:

**GMINA MOSINA
PL. 20 PAŹDZIERNIKA 1
62-050 MOSINA**

FORMULARZ OFERTOWY

na wykonanie zamówienia o wartości, bez podatku od towaru i usług, mniejszej niż kwota
130 000 złotych

Działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

nazwa Wykonawcy:

adres:

telefon/faks:

NIP

REGON

osoba do kontaktu:

tel./e-mail:

Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia nr..... składamy niniejszą
ofertę.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, za:

a) cenę netto: zł, słownie netto: zł,

b) podatek VAT:zł, słownie netto: zł,

c) cenę brutto: zł, słownie brutto: zł.

2. Akceptujemy warunki płatności wskazane w zapytaniu ofertowym.

3. Zobowiązuje się do:

a) realizacji zamówienia w terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym,

b) udzielenia gwarancji na okres:

c)

4. Oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- b) w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w tym opisie przedmiotu zamówienia,
- c) realizując zamówienie będziemy stosować przepisy 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 2016 r. nr. 119 s. 1 – „RODO”),
- d) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

5. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1.
- 2.

.....
Data i podpis osoby upoważnionej

....., dnia

Nr sprawy:

ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W NEGOCJACJACH

na wykonanie zamówienia o wartości, bez podatku od towaru i usług, mniejszej niż kwota
130 000 złotych

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

GMINA MOSINA
PL. 20 PAŹDZIERNIKA 1
62-050 MOSINA

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

w tym: sposób wykonania, wymagana gwarancja, inne informacje niezbędne do wykonania zamówienia,

3. Warunki realizacji zamówienia:

- a) Wykonanie przedmiotu zamówienia polega na:
-
-
- b) Termin wykonania zamówienia:
-
-
- c) Wymagania dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:
-
-
- d) Wymagania dotyczące doświadczenia Wykonawcy w realizacji przedmiotu zamówienia:
-
-
- e) Wymagania dotyczące wiedzy specjalistycznej i przygotowania zawodowego (kwalifikacji) Wykonawcy:
-

f) Wymagania dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

4. Warunki płatności:

5. Wymagane dokumenty jakie należy załączyć przedstawić w dniu negocjacji/ lub wymagane na etapie podpisania umowy* w zakresie:

a) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

b) doświadczenia Wykonawcy w realizacji przedmiotu zamówienia:

c) wiedzy specjalistycznej i przygotowania zawodowego (kwalifikacji) Wykonawcy:

d) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

6. Miejsce i termin negocjacji:

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1.1. Stosownie do 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 osobowych)(Dz. Urz. UE L 119, str. 1 ze zm. – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest : Gmina Mosina, reprezentowana przez Burmistrza Gminy Mosina z siedzibą: Urząd Miejski w Mosinie, e-mail: um@mosina.pl, tel. +48 618-109-500. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się na adres e-mail: iod@mosina.pl.
- 1.2. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
- 1.3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięciem, jak również, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.

- 1.4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 3 ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 1.5. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt obowiązującym u Zamawiającego.
- 1.6. Niezależnie od postanowień pkt 1.5. powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 1.7. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych osobowych np. podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne, i konsultingowe, firmom zapewniającym niszczenie materiałów itp.
- 1.8. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 1.9. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO;
 - 2) do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO;
 - 3) do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
- 1.10. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz umownym; niepodanie określonych danych będzie skutkowało brakiem możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcie umowy.
- 1.11. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesądza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 3) określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 1.12. W niektórych sytuacjach, możemy pozyskiwać dane z innych źródeł, niż bezpośrednio od Państwa. W przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osób, których dane dotyczą, źródłem danych będą rejestry publiczne, m.in. CEIDG, REGON, KRS.
- 1.13. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących

zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego.

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

....., dnia

Nr sprawy:

PROTOKÓŁ/NOTATKA*

z postępowania o udzielenie zamówienia

o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130 000 złotych

I. Nazwa nadana zamówieniu/przedmiot zamówienia:

.....

II. Wartość zamówienia: złotych netto

III. Podstawowe informacje dotyczące przeprowadzonego postępowania:

1. Nazwy i adresy wykonawców, do których w dniu skierowano zaproszenie do złożenia oferty (zapytanie ofertowe/zaproszenie do udziału w negocjacjach/uzyskano oferty podczas komunikacji ustnej (osobiście lub telefonicznie)/uzyskano oferty poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie podmiotowej BIP/uzyskano oferty poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na platformie zakupowej/uzyskano oferty poprzez porównanie ofert ze stron Internetowych wykonawców*:

1)

2)

3)

4)

2. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej/ platformie zakupowej*, data zamieszczenia:

** niepotrzebne skreślić*

3. Dane dotyczące złożonych ofert:

Na zapytanie odpowiedziało (podać liczbę) Wykonawców, którzy w terminie do dnia złożyli następujące oferty**:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena ofertowa brutto	Inne dane ofertowe – np. okres gwarancji, termin wykonania itp.
1.			
2.			

** - w przypadku dokonywania porównania ofert z wykorzystaniem stron Internetowych należy podać adresy tych stron, z których porównano oferty,
- w przypadku pozyskania ofert w komunikacji ustnej, należy podać nazwy i adresy oraz dane adresowe poszczególnych wykonawców, których oferty porównano lub które zostały złożone,

4. Informacje dotyczące przeprowadzonych negocjacji (data przeprowadzenia, podmioty, z którymi były prowadzone negocjacje oraz zakres ustaleń):*

.....
.....

* dotyczy przypadków, w których przeprowadzono negocjacje z wykonawcą lub wykonawcami.

IV. Wynik postępowania (wybór oferty):

Uwzględniając przyjęte kryterium/a, tj.

za najkorzystniejszą uznano ofertę następującego Wykonawcy:
(nazwa i adres wykonawcy)

cena oferty: złotych brutto,

inne elementy oferty:
.....

Zestawienie złożonych ofert:

Lp.	Nazwa lub imię i nazwisko Wykonawcy	Liczba otrzymanych punktów***		Łączna ilość punktów
		kryterium, %	kryterium, %	
1.				
2.				
3.				

*** kryteria zgodne z zapytaniem ofertowym lub zaproszeniem do negocjacji

Podpis osoby sporządzającej protokół/notatkę:
Data i podpis

Zatwierdził:
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 44/2021
Burmistrza Gminy Mosina
z dnia 1 marca 2021 r.

....., dnia

Nr sprawy:

INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

Zamawiający, Gmina Mosina informuje o udzieleniu zamówienia publicznego na:

.....
(nazwa nadana zamówieniu)

Wykonawcy:

Nazwa/ Imię nazwisko (jeżeli wykonawcą jest osoba fizyczna)

Siedziba Wykonawcy/adres zamieszkania (jeżeli wykonawcą jest osobą fizyczną)

za cenę: zł brutto

Uzasadnienie: *

Oferta jest zgodna z treścią zapytania ofertowego i nie podlegała odrzuceniu. W ramach oceny ofert uzyskała największą ilość punktów w kryteriach: (podać ilość punktów w każdym z kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym oraz łączną ilość punktów).**

lub

Oferta jest zgodna z treścią zapytania ofertowego i nie podlegała odrzuceniu. Jest ofertą najkorzystniejszą pod względem ceny (jeżeli jedynym kryterium wyboru była cena).**

Przeprowadzono negocjacje na podstawie § Zarządzenia nr ... Burmistrza Gminy Mosina z dnia, w wyniku których najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia zgodne z treścią zaproszenia do negocjacji, złożył ww. Wykonawca, w tym uzyskał największą liczbę punktów w kryteriach: (podać ilość punktów w każdym z kryteriów określonych w zaproszeniu do negocjacji oraz łączną ilość punktów) - jeżeli negocjacje były prowadzone z kilkoma wykonawcami.***

Przeprowadzono negocjacje na podstawie § Zarządzenia nr ... Burmistrza Gminy Mosina z dnia, w wyniku których wynegocjowano warunki realizacji zamówienia opisane w zaproszeniu do negocjacji za ww. cenę - jeżeli negocjacje były prowadzone tylko z jednym wykonawcą.***

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

** wskazać uzasadnienie zgodne ze stanem faktycznym prowadzonego postępowania - podane propozycje do ewentualnego wykorzystania,
** dla postępowań, w których zastosowano zapytanie ofertowe,
*** dla postępowań, w których zastosowano zaproszenie do negocjacji.*

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 44/2021
Burmistrza Gminy Mosina
z dnia 1 marca 2021 r.

....., dnia

Nr sprawy:

INFORMACJA O UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA

Zamawiający, Gmina Mosina informuje o unieważnieniu postępowania na:
.....
(nazwa nadana zamówieniu)

Uzasadnienie:*

- *nie podpisano umowy,*
- *nie wpłynęły żadne oferty niepodlegające odrzuceniu,*
- *wszyscy wykonawcy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,*
- *cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia,*
- *inne - należy wskazać jakie*

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

* wybrać propozycję zapisów zgodnie ze stanem faktycznym prowadzonego postępowania, który należy podać w uzasadnieniu

....., dnia

Nr sprawy:

ZLECENIE

na wykonanie zamówienia o wartości, bez podatku od towaru i usług, mniejszej niż kwota
10 000 złotych

1. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

GMINA MOSINA
PL. 20 PAŹDZIERNIKA 1
62-050 MOSINA

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

w tym: sposób wykonania, wymagana gwarancja, inne informacje niezbędne do wykonania zamówienia,

3. Warunki realizacji zamówienia:

a) Wykonanie przedmiotu zamówienia polega na:

.....

b) Termin wykonania zamówienia:

.....

4. Warunki płatności:

a) zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze wystawionej po prawidłowym wykonaniu zamówienia w terminie *do 21* dni od dnia wpływu prawidłowo wystawionej faktury/ rachunku* do Zamawiającego na adres wskazany w pkt 1 niniejszego zlecenia,

b) zapłata nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku* z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności na następujący numer rachunku rozliczeniowego Wykonawcy:

.....

c) Wykonawca może przysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. 2020 r., poz. 1666 t.j. z późn. zm.).

5. Kary umowne za:

a) nienależyte wykonanie zamówienia wynosi zł,

- b) nieterminowe wykonanie umowy wynosi: zł,
- c) zł.

W przypadku naliczenia kar umownych ich zapłata zostanie potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia jest Pan/Pani* nr telefonu: e-mail:

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1.1. Stosownie do 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 osobowych)(Dz. Urz. UE L 119, str. 1 ze zm. – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest : Gmina Mosina, reprezentowana przez Burmistrza Gminy Mosina z siedzibą: Urząd Miejski w Mosinie, e-mail: um@mosina.pl, tel. +48 618-109-500. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się na adres e-mail: iod@mosina.pl.
- 1.2. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
- 1.3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięciem, jak również, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.
- 1.4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 3 ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 1.5. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym u Zamawiającego.
- 1.6. Niezależnie od postanowień pkt 1.5. powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 1.7. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych osobowych np. podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne, i konsultingowe, firmom zapewniającym niszczenie materiałów itp.
- 1.8. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 1.9. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO;
 - 2) do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO;
 - 3) do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.

- 1.10.** Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz umownym; niepodanie określonych danych będzie skutkowało brakiem możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcie umowy.
- 1.11.** Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
- 1) prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesądza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 3) określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 1.12.** W niektórych sytuacjach, możemy pozyskiwać dane z innych źródeł, niż bezpośrednio od Państwa. W przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osób, których dane dotyczą, źródłem danych będą rejestry publiczne, m.in. CEIDG, REGON, KRS.
- 1.13.** Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego.

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego