

SĄD REJONOWY W ZIELONEJ GÓRZE
ZAPRASZA

do złożenia oferty na zadanie :

USŁUGI SERWISOWE SPRZĘTU BIUROWEGO na 2 lata

wg załącznika nr 2 A i 2 B

1. Opis sposobu przygotowania Oferty

1.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.

1.2 Kopertę należy zaadresować na Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, Pl. Słowiański 2, 65-069 Zielona Góra pok.410 oraz umieścić nazwę i adres wykonawcy oraz napis:

„ Oferta na zadanie SERWIS SPRZĘTU BIUROWEGO”

1.3 Ceny podane w Formularzu Oferty zał. Nr 1 mają być wyrażone cyfrowo i słownie.

1.4 Oferta musi być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

1.5 Cena ma obejmować całość zamówienia łącznie z kosztami dojazdu i wszystkimi materiałami potrzebnymi do jego realizacji.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

USŁUGI SERWISOWE SPRZĘTU BIUROWEGO

wg załącznika Nr 2 A i 2 B

3. Wymagany termin realizacji usługi: od dnia podpisania umowy do 31.07.2023 r.

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

- **100 % cena;**

5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

5.1. formularz oferty i formularz cenowy wg załączonego wzoru: zał. 1, 2 A i 2 B

5.2. kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę);

5.3. wypełniony i zaparafowany wzór umowy zał. 3.

6. Cena powinna być dokładnie i rzetelnie obliczona i powinna zawierać:

6.1 wartość usługi/dostawy określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,

6.2 koszt dojazdu,

6.3 materiały potrzebne do realizacji zamówienia,

6.4 obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

7.1 propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia 09.07.2021 r., do godz. 13⁰⁰ w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2 w pokoju nr 410

7.2 propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy - nie otwarta.

8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

9. Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu **09.07.2021 r.**

o godz. 13¹⁵ w siedzibie zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze w pokoju nr 413.

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami jest Pani:

Stanisława Ziolo tel. 068/322 03 19 w godz. 8⁰⁰ - 14⁰⁰

11. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 3 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty wybrany wykonawca podpisze umowę.

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej oferty.

Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:

Ceny zgodnie z załącznikiem nr 2 A i B do umowy nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy

Zapewnienie sprzętu zastępczego o podobnych parametrach na czas naprawy lub serwisu.

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Zielonej Górze
Anna, Ewa Pilecka

W załączeniu:

1. Formularz oferty - załącznik nr 1
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2 A i 2 B
3. Projekt umowy - załącznik nr 3

PROJEKT UMOWY
na usługi serwisowe sprzętu biurowego
nr wniosku 4/2021

zawarta w dniu **2021r.** w Zielonej Górze pomiędzy:
Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Zielonej Górze ul. Pl. Słowiański 2; NIP 929-10-96-304 , REGON 000325564 zwanym w treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez :

Annę, Ewę Pilecką – Dyrektora Sądu.

a

.....z siedzibą
NIP zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:.....
została zawarta umowa o następującej treści :

§ 1

1. W wyniku wystosowanego zaproszenia do złożenia propozycji cenowej zamawiający zleca a wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi serwisowe sprzętu biurowego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze, zgodnie z warunkami niniejszej umowy.
2. Integralną częścią umowy stanowi formularz cenowy - załącznik Nr 2 A i 2 B do zaproszenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do wykonania uzgodnionych usług.

§ 2

Umowa zawierana jest na czas określony - od dnia podpisania do **31.07.2023r.**

§ 3

1. Usługa będzie wykonywana w budynkach Sądu Rejonowego w Zielonej Górze położonych przy:
 - Placu Słowiańskim 2,
 - Placu Słowiańskim 5,
 - Placu Słowiańskim 12
 - ul. Kozuchowskiej 8.
2. Zgodnie z formularzem oferty Wykonawca zajmować się będzie:
 - a) konserwacją kserokopiarek,
 - b) naprawą kserokopiarek,
 - c) naprawą niszczarek, urządzeń faksujących i pozostałych urządzeń biurowych z wyjątkiem sprzętu komputerowego i drukarek.
 - d) zapewnienie sprzętu zastępczego o podobnych parametrach na czas naprawy lub serwisu.
3. Każdorazowe wykonywanie czynności opisanych w ust. 2 odbywać się będzie na zlecenie Zamawiającego, który wskaże przedmiot zlecenia i miejsce położenia urządzenia – zgodnie z ust. 1. Przed każdorazową wymianą części o wartości powyżej 200 zł Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić w Oddziale Gospodarczym pod rygorem odmowy zapłaty za wymienione bez uzgodnienia części. Po każdorazowym wykonaniu czynności Wykonawca zobowiązany jest uzyskać potwierdzenie wykonanych czynności w Oddziale Gospodarczym, w którym wskazany zostanie konserwowany sprzęt, sprzęt podlegający naprawie, ilość i rodzaj wymienionych części oraz data. Potwierdzenie zostanie dokonane poprzez podpis pracownika Oddziału Gospodarczego złożony po uprzednim sprawdzeniu zakresu prac

zgłaszanego przez Wykonawcę oraz wymiany części, które podlegały uzgodnieniu. Wszystkie części wymienione Wykonawca, przed wyniesieniem, zobowiązany jest okazać pracownikowi Oddziału Gospodarczego, co zostanie odnotowane w protokole.

4. Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo przystępować do wykonywania zleczanych czynności w ciągu 48 godzin od zgłoszenia; do tego czasu nie wlicza się dni wolnych od pracy oraz godzin od 18-00 do 8-00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Zgłoszenia każdorazowo dokonywane będą telefonicznie na następujące numery telefonu lub, w braku możliwości połączenia na wskazane powyżej numery, elektronicznie email..... Wykonawca zobowiązuje się przez cały czas obowiązywania umowy utrzymywać opisane powyżej numery.
5. Czas wykonania usługi, liczony od zgłoszenia Zamawiającego, wynosi: w przypadku konserwacji lub naprawy kserokopiarekgodziny, natomiast w przypadku maszyn liczących, niszczarek, faksów godzin. Czas wykonania usługi ulega przedłużeniu o czas niezbędny do sprowadzenia wymaganej części, w przypadku, gdyby Wykonawca jej nie posiadał.

§ 4

1. W ramach konserwacji kserokopiarek Wykonawca przeprowadzał będzie w szczególności następujące czynności:
 - a) czyszczenie i regulacja elektrod (jeżeli występują w kserokopiarce).
 - b) czyszczenie i regulacja układu optycznego.
 - c) obustronne czyszczenie szyby.
 - d) czyszczenie i regulacja układu podawania i transportu papieru.
 - e) czyszczenie i regulacja zespołu wywoływania.
 - f) czyszczenie i regulacja zespołu utrwalania.
 - g) konserwacja aparatu czyszczącego.
 - h) czyszczenie i smarowanie układu przesuwu skanera.
 - i) regulacja jakości kopii.
 - j) czyszczenie oczyszczaczy powietrza wg załączonej instrukcji.
 - k) czyszczenie klimatyzatorów przenośnych (raz w roku).
2. Wykonawca zobowiązuje się do konserwacji kserokopiarek materiałami własnymi w zakresie i w sposób ustalony dokumentacją techniczną danego urządzenia z zachowaniem przepisów bhp i ppoż.
3. Ponadto do obowiązków konserwatora podczas wykonywania przeglądów kserokopiarek, niszczarek, faksów, oczyszczaczy powietrza i klimatyzatorów przenośnych należy:
 - a) wykrywanie i usuwanie na bieżąco wszelkich uszkodzeń i nieprawidłowości występujących w procesie użytkowania urządzenia,
 - b) ustalanie ewentualnych braków elementów wyposażenia urządzenia,
 - c) zapobieganie powstawaniu awarii,
 - d) zgłaszanie zamawiającemu wszystkich stwierdzonych nieprawidłowości,
 - e) wymiana niesprawnych części eksploatacyjnych – po uprzednim, pisemnym uzgodnieniu kosztu wymienianej części z Zamawiającym.

§ 5

1. W przypadku konieczności napraw urządzeń będących przedmiotem umowy, materiały, części zamienne niezbędne do wykonania usługi wg Załącznika nr 2, Wykonawca nabywał będzie we własnym zakresie. Koszty materiałów, o których mowa w zdaniu poprzednim pokrywał będzie Zamawiający.

2. W przypadkach wymiany części zamiennych nie ujętych w formularzu cenowym, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do Oddziału Gospodarczego 3 najkorzystniejsze oferty z badania rynku w celu dokonania zakupu.

§ 6

1. **Wykonawca za świadczone usługi określone niniejszą umową stosować będzie ceny określone w formularzu cenowym - Część A i Część B. Ceny wskazane w formularzu cenowym nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.** Ceny, o których mowa w zdaniu pierwszym obejmują koszty materiałów niezbędnych do przeprowadzenia prawidłowej konserwacji, dojazd wykonawcy do siedziby zamawiającego, w tym koszty związane z dostarczeniem przez wykonawcę części podlegających wymianie.
2. Tytułem zapłaty za wykonywanie umowy wykonawca otrzymywał będzie wynagrodzenie ryczałtowe stanowiące iloczyn wykonanych w danym okresie rozliczeniowym napraw i konserwacji oraz cen przewidzianych w formularzu cenowym.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest prawidłowa realizacja usługi poprzedzona zleceniem zamawiającego i potwierdzona zgodnie z § 3 ust. 3.
4. Należne Wykonawcy Wynagrodzenie płatne będzie przelewem w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca wystawiał będzie faktury po wykonaniu usługi i jest zobowiązany dostarczyć je do siedziby Zamawiającego nie później niż w ciągu 3 dni od daty wystawienia.
5. Zapłata za fakturę, o której mowa powyżej nastąpi na rachunek bankowy wykonawcy, który został przez niego zgłoszony do Naczelnika Urzędu Skarbowego w trybie art. 5 ust. 2b pkt 2, ust. 3 lub ust. 4, bądź art. 5 a ust. 2 ustawy z 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników.
6. Faktura wystawiona niezgodnie z tymi postanowieniami będzie odsyłana bez księgowania.
7. Zapłata za usługi będzie dokonywana po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT - przelewem na następujący rachunek bankowy Wykonawcy:
.....
8. Zmiana rachunku bankowego może nastąpić tylko w formie aneksu do umowy.

§ 7

1. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 3 ust. 4 i ust. 5 oraz § 4 ust. 3, zamawiający uprawniony będzie do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy zgodnie z ust. 1, zamawiający uprawniony będzie do obciążenia wykonawcy karą umowną w wysokości 5.000 zł.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Do spraw nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

1. Realizacja niniejszej umowy może wiązać się z koniecznością przetwarzania danych osobowych osób zatrudnionych przez Wykonawcę np.: osoby kontaktowe w sprawie realizacji umowy, osoby wykonujące usługę lub realizujące dostawę, osoby zajmujące się obsługą formalno-prawną realizacji umowy itp.
2. Zamawiający, jako Administrator danych, zobowiązuje Wykonawcę do poinformowania o celach, zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację Umowy.
3. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zapoznania osób, które oddeleguje do realizacji niniejszej umowy, z treścią klauzuli informacyjnej Zamawiającego stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. Niewywiązanie się przez Wykonawcę z zobowiązania, o którym mowa w pkt. 3, stanowić będzie istotne naruszenie warunków niniejszej umowy.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA

Załączniki:

- oferta Wykonawcy,
- Umowa o poufności informacji i odpowiedzialności
- Klauzula informacyjna – zamówienia publiczne.

Załącznik do Projektu umowy

UMOWA O POUFNOŚCI INFORMACJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI

Zawarta w dniu w pomiędzy:

Sądem Rejonowym w Zielonej Górze. reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

.....
z siedzibą w przy ul.,
reprezentowaną/nym przez:

.....
Zwaną/nym dalej **Zleceniobiorcą**.

STRONY UZGADNIAJĄ, CO NASTĘPUJE:

1. Za „informacje” w rozumieniu niniejszej umowy uważa się wszelkie zagadnienia techniczne, finansowe lub handlowe, w jakikolwiek sposób związane z działaniami którejkolwiek ze stron lub mające na nie wpływ, w tym danych we wszelkiej postaci oraz szczegóły dotyczące systemów informatycznych, ich bezpieczeństwa oraz konfiguracji, w tym haseł, bez względu na sposób i formę, w jakiej strona lub strony weszły w posiadanie informacji.
2. Każda ze stron zobowiązuje się do zachowania ścisłej poufności i nieujawniania osobom trzecim informacji otrzymanych od drugiej strony lub jej dotyczących, bez względu na formę uzyskania takich informacji, oraz do zachowania koniecznej ostrożności przy przechowywaniu oraz przetwarzaniu tych informacji, chyba że druga strona udzieli pisemnej zgody na zwolnienie z tego obowiązku.
3. Każda ze stron ma obowiązek zapewnienia ochrony informacji dotyczących drugiej strony w stopniu nie mniejszym, niż ma to miejsce w stosunku do własnych ściśle poufnych materiałów, spełniając jednocześnie co najmniej standardowe dla danej dziedziny wymogi, dotyczące zasad ochrony materiałów ściśle poufnych.
4. Minimalne wymogi dotyczące ochrony informacji, do których strony mają obowiązek się stosować opisane są w dokumencie **Polityka Bezpieczeństwa Informacji Sądu Rejonowego w Zielonej Górze oraz innych dokumentach przez nią powołanych w szczególności Regulaminie Użytkownika Systemów Teleinformatycznych**.
5. Strony, ich pracownicy, współpracownicy, przedstawiciele i podwykonawcy mają prawo do korzystania i wykorzystywania informacji wyłącznie w celach określonych w odrębnej umowie dotyczącej merytorycznej współpracy stron lub w celu zawarcia takiej umowy. W żadnych okolicznościach jednak pracownicy, przedstawiciele i podwykonawcy stron nie mają prawa do korzystania i wykorzystywania informacji do celów komercyjnych.
6. Strony są odpowiedzialne za zobowiązanie swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców mających dostęp do ściśle poufnych informacji do przestrzegania zasad poufności określonych niniejszą umową tak, jak by sami byli stronami niniejszej umowy, w szczególności, ci pracownicy, współpracownicy, przedstawiciele lub podwykonawcy są zobowiązani do utrzymania poufności informacji i używania ich jedynie zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
7. We wszystkich przypadkach strony pozostają w pełni odpowiedzialne za naruszenie zasad poufności przez swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców.

8. Powyższe postanowienia nie dotyczą informacji, które:
- a) Były publicznie znane w chwili ujawniania lub później upublicznione w sposób nie wynikający z zaniedbania lub braku staranności stron.
 - b) Strona posiadała przed ujawnieniem przez drugą stronę lub, które zostały niezależnie opracowane lub były w trakcie opracowywania przez stronę.
 - c) Otrzymano od stron trzecich, które miały prawo je ujawnić i co do których nie ustanowiono ograniczeń w ujawnianiu.
 - d) Zostały ujawnione na podstawie pisemnej zgody drugiej strony.
 - e) Zostały ujawnione na podstawie odpowiednich przepisów prawa, orzeczenia lub decyzji wydanej przez właściwy sąd lub organ administracji państwowej, pod warunkiem, że strona ujawniająca niezwłocznie powiadomiła drugą stronę o takim ujawnieniu.
9. Każda ze stron zachowuje wszelkie prawa do ujawnionych informacji. Ujawnienie informacji drugiej stronie nie stanowi udzielenia praw lub licencji do znaków towarowych, patentów, praw autorskich lub innych praw do własności intelektualnej, które są zawarte w ujawnionej informacji. Ujawnienie informacji zgodnie z umową, nie stanowi potwierdzenia, rękojmi, zabezpieczenia, gwarancji ani zapewnienia co do przydatności tej informacji w działaniach handlowych ani też, że nadaje się ona do niektórych sposobów jej wykorzystania, w szczególności, że takie wykorzystanie nie spowoduje naruszenia licencji lub praw osób trzecich.
10. Strony przyjmują, że w przypadku naruszenia umowy przez jedną ze stron, strona ta odpowiada za szkody w takim zakresie, by w pełni zrekompensować straty stronie poszkodowanej.
11. Obowiązek stron do zachowania ścisłej poufności, jak też wszelkie prawa do objętej niniejszą umową informacji i związanej z tym odpowiedzialności, pozostają w mocy bezterminowo.
12. Strony zobowiązują się nie wykorzystywać ww. informacji bezpośrednio lub pośrednio w jakikolwiek sposób po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. Ponadto strony zobowiązują się do niezwłocznego zwrotu drugiej stronie wszelkich informacji, niezależnie od nośnika, na jakim zostały utrwalone, otrzymanych w ramach umowy, bez względu na powód rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia. Strona zobowiązana do zwrotu informacji może zamiast dokonywać ich zwrotu, zniszczyć materiały zawierające informacje otrzymane od drugiej strony i dostarczyć drugiej stronie świadectwo wykonania takiej czynności, o ile druga strona zgodzi się na takie rozwiązanie.
13. Wszelkie spory, kontrowersje lub roszczenia wynikłe z niniejszej umowy lub jej realizacji będą w pierwszym rzędzie załatwiane polubownie. Jeśli polubowne rozwiązanie okaże się niemożliwe, właściwy do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby powoda.
14. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Załącznik do projektu umowy

KLAUZULA INFORMACYJNA – ZAMÓWIENIA PUBLICZNE (ogłoszenie i umowa)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Zielonej Górze.
Dane kontaktowe: Plac Słowiański 2, 65-018 Zielona Góra.
2. Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Sądzie sprawuje Inspektor Ochrony Danych – kontakt e-mail: iod@zielona-gora.sr.gov.pl
Dodatkowe dane Inspektora są dostępne na <http://www.zielona-gora.sr.gov.pl>
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, a po zawarciu umowy również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. W przypadku dojścia do zawarcia Umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem Umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez strony Umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem Umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”. Mogą one zostać również przekazane podmiotom współpracującym z Sądem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji.
6. Pani/Pana dane osobowe zawarte w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane, zgodnie z art. 78 oraz 79 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, chyba że okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata- przez cały czas obowiązywania tej umowy.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Wykonawca jak i osoby których dane Wykonawca przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO posiadają:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych; w przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych przy czym takie żądanie nie ogranicza przetwarzania tych danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania. Zastosowanie mają również ograniczenia, 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