

STAROSTWO POWIATOWE

w Białej Podlaskiej

ul. Brzeska 41, 21-500 Biała Podlaska

tel. (83) 351-13-23

OA.272.1.3.2020.MM

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej „SWZ”)

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu, pod nazwą:

Założenie szczegółowej wysokościowej osnowy geodezyjnej na podstawie zatwierdzonego projektu technicznego na części obiektu powiatu bialskiego w obszarze „Leśna Podlaska”

I. Zamawiający

Powiat Bialski - Starostwo Powiatowe w Białej Podlaskiej

ul. Brzeska 41

21-500 Biała Podlaska

NIP: 5372342952

Tel. (+48) 83 3511354

e-mail: przetargi@powiatbialski.pl

www.powiatbialski.eu/starostwo

Godziny pracy Urzędu: 7:30 - 15:30

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu.
2. Rodzaj zamówienia: usługa.
3. Do zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) w związku z tym, że ustalona wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 tej ustawy.
4. Do zamówienia stosuje się:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126);
 - 2) Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1993);
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1320);

- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1991).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest założenie szczegółowej wysokościowej osnowy geodezyjnej na podstawie zatwierdzonego projektu technicznego na części obiektu powiatu bialskiego w obszarze „Leśna Podlaska” w zakresie obejmującym: stabilizację nowych punktów wysokościowych znakami ściennymi i naziemnymi, zawiadomienie o umieszczeniu lub przyjęciu istniejącego znaku pod ochronę, określenie współrzędnych płaskich wszystkich punktów projektowanej szczegółowej wysokościowej osnowy geodezyjnej (nowych i adoptowanych), zgodnie z załączonymi w specyfikacji Warunkami technicznymi.

Kod opisujący przedmiot zamówienia, zgodnie z CPV: 71355000-1 (Usługi pomiarowe), 71356000-8 (Usługi techniczne).

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od daty zawarcia umowy do 11 grudnia 2020 r.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

- Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu do składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, zrealizował co najmniej dwie usługi polegające na wykonaniu założenia lub modernizacji geodezyjnej szczegółowej osnowy wysokościowej, obejmującej pełny cykl realizacji tj. stabilizację, pomiar, wyrównanie sieci, obliczanie współrzędnych i wysokości punktów za kwotę co najmniej 80000 zł podając przedmiot zamówienia, całkowitą wartość brutto, termin wykonania usługi (rok, dzień i miesiąc), podmiot na rzecz, którego usługi zostały wykonane.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz osób, że dysponuje:

a) co najmniej jedną osobą do wykonania zadania posiadającą zgodnie z art. 43 pkt 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r. poz. 276) uprawnienia zawodowe w zakresie: geodezyjne pomiary podstawowe,

b) co najmniej jedną osobę do wykonania tego zadania posiadającą zgodnie z art. 43 pkt 1 w/w ustawy uprawnienia zawodowe w zakresie: geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu zamawiający żąda złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zawartego w formularzu oferty, oraz załączenia do oferty:

- a) wykaz dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- b) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców prowadzona będzie na podstawie analizy w/w dokumentów stosując formułę „spełnia” – „nie spełnia”.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

VI. Termin związania ofertą

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a

Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.

Uwaga: Podczas komunikacji na formularzu komunikacji w polu dane odbiorcy należy wyszukać: STAROSTWO POWIATOWE W BIAŁEJ PODLASKIEJ (Adres skrytki ePUAP: /0o830hsfxc/SkrytkaESP lub /0o830hsfxc/skrytka)

2. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami: Pan Marek Mazurek – Główny specjalista, Tel. (+48) 83 35 11 354, e-mail: przetargi@powiatbialski.pl
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

Uwaga: Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z miniPortalu w tym filmy instruktarzowe dostępne są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal>

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do SWZ.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania (TED/BZP/Nr referencyjny).
9. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@powiatbialski.pl
10. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 9 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniach wymienionych w rozdziale II ust. 4 SIWZ.

11. Oświadczenia składane w postępowaniu, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów na których zdolnościach polega wykonawca oraz dotyczące podwykonawców składane są w wyłącznie oryginale opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Uwaga:

Nie jest dopuszczalne wniesienie kopii w/w dokumentów sporządzonych w formie papierowej poprzez ich zeskanowanie i opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

12. Pozostałe dokumenty składane są w oryginale opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki lub za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 9 adres email. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane (np. .zip, .rar) kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku.
Nie dotyczy to kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
13. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą przekazywane zamawiającemu zgodnie formą i sposobem postępowania określonym w ust. 8 i 9.
14. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez wskazania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej.
15. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty udostępnionego na miniPortal. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortal. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

Uwaga: Podczas składania oferty na formularzu komunikacji w polu dane odbiorcy należy wyszukać: STAROSTWO POWIATOWE W BIAŁEJ PODLASKIEJ (Adres skrytki ePUAP: /0o830hsfxc/SkrytkaESP lub /0o830hsfxc/skrytka)

2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .doc lub .docx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia

16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

4. Ofertę należy wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.

***Uwaga:** Filmy instruktarzowe dotyczące złożenia, zmiany i wycofania oferty dostępne są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal>*

6. Ofertę podpisuje(ją) kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoba(y) uprawniona(e) do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub kopia pełnomocnictwa poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem) określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

***Uwaga:** Nie jest dopuszczalne wniesienie kopii dokumentu pełnomocnictwa sporządzonego w formie papierowej poprzez jego zeskanowanie i opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawcy. Kopia pełnomocnictwa poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem winna być przekazana w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza. Wniesienie skanu kopii pełnomocnictwa poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem i podpisanie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawcy nie jest dopuszczalne.*

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do:

- reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo
- reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

8. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy złożyć do dnia **19 marca 2020 r. do godz. 8:00** za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty udostępnionego na miniPortal.

Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 19 marca 2020 r. o godzinie 11:00 w pokoju nr 328.

Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

Otwarcia ofert dokona komisja przetargowa. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Informacje te odnotowywane są w protokole postępowania.

Następnie odbędzie się badanie i ocena ofert.

Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

Cenę oferty należy obliczyć za przyjęty do realizacji przedmiot zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Cena oferty winna zawierać wszystkie ewentualne zniżki i zwwyżki, wynikające z zaoferowanych warunków wykonania zamówienia przy uwzględnieniu zapisów zawartych w projekcie umowy. Cena ustalona w wyniku przetargu musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego przedmiotem zamówienia. Cena oferty ma charakter ryczałtu i zgodnie z przepisami ustawy Kodeks cywilny wynagrodzenie wykonawcy nie może ulec podwyższeniu z jakiegokolwiek tytułu przez czas realizacji umowy. Cenę oferty należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej dokonany zostanie spośród ofert rozpatrywanych niepodlegających odrzuceniu, wyłącznie na podstawie poniższego kryterium (nazwa kryterium, waga): cena (koszt) -100 %
2. W trakcie oceny ofert, kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{Cena oferty badanej brutto}} \times 100\text{pkt} \times 100\%$$

XII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z wymogami określonymi w SWZ.
 2. O wyborze oferty zostaną powiadomieni wszyscy wykonawcy.
 3. Informacje o wynikach przetargu zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Białej Podlaskiej
- w zakładce: Zamówienia poniżej 30 tys. EURO

adres: <http://www.spbialapodlaska.bip.lubelskie.pl/index.php?id=530>

XIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umów albo wzory umów, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Projekt umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi załącznik nr 3 do SWZ. W jej treści, która nie podlega negocjacom podano wszelkie istotne dla zamawiającego warunki realizacji zamówienia.

XIV. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
5. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie wykonawcę.

XV. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

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:

- administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Starosta Bialski z siedzibą przy ul. Brzeskiej 41, 21-500 Biała Podlaska; email: starostwo@powiatbialski.pl, tel.: (83) 351-13-95.
- inspektor ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Białej Podlaskiej jest dostępny pod adresem: 21-500 Biała Podlaska, ul. Brzeska 41, email: iod@powiatbialski.pl, tel.: (83) 351-13-56.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (*znak sprawy: OA.272.1.3.2020.MM*) prowadzonym w trybie przetargu;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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;
- 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.

Załączniki do SWZ:

1. Opis przedmiotu zamówienia - warunki techniczne
2. Formularz oferty
3. Projekt umowy
4. Identyfikator postępowania

Biała Podlaska, 2020-03-09

STAROSTA
Mariusz Filipiuk