Załącznik nr 3 do zaproszenia

***ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY***

**§ 1**

1.Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr: **2/P/MUND/2025** prowadzonego na podstawie „*Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Komendzie Portu Wojennego Gdynia*” w związku z art. 2 ust 1 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.), którego wartość nie przekracza 130 000 zł, zamawiający zleca a wykonawca zobowiązuje się zrealizować:

**Dostawa kapeluszy damskich MW oraz czapek garnizonowych MW z podziałem na dwie części:**

**Część I: Dostawa kapeluszy damskich Marynarki Wojennej**

**Część II: Dostawa czapek garnizonowych Marynarki Wojennej**

2. Opis przedmiotu zamówienia zawiera tabela zawarta w § 3 ust. 1.

3.Przedstawicielami stron w zakresie realizacji umowy są:

3.1. ze strony zamawiającego: Szef Służby Mundurowej – …………………………………..

3.2. ze strony wykonawcy: …………… – tel. ……………., e mail : ………………………….

**§ 2**

1. Termin realizacji umowy: **do 18.06.2025r.**
2. Miejsce dostawy: Magazyn Służby Mundurowej KPW Gdynia - ul. Rondo Bitwy pod Oliwą 1,   
   81-103 Gdynia.
3. Dostarczony przedmiot zamówienia winien:
4. odpowiadać wszystkim cechom określonym w dokumentacji WDTT.
5. gwarantować wysoką jakość, trwałość w okresie przydatności do użycia/gwarancji;
6. być fabrycznie nowy, nienoszący znamion użytkowania, wolny od wad;
7. być oznakowany w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację materiału,
8. być dostarczony w oryginalnych opakowaniach producenta - nie dopuszcza się opakowań zastępczych, nienoszących znamion otwierania
9. być oznakowany - w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację materiału (oryginalna etykieta producenta, zawierająca informacje tj. nazwa, dane producenta, skład chemiczny, waga/pojemność/gramatura, data produkcji, termin przydatności itp. – nie dopuszcza się etykiet zastępczych;
10. posiadać 24miesiaczną gwarancję.
11. O terminie dostawy należy powiadomić telefonicznie Zamawiającego, co najmniej 2 dni robocze przed planowanym terminem dostawy na nr tel. 261-26-24-30, 262 741 148 oraz adres e mail : [kpw.gdynia.kj@ron.mil.pl](mailto:kpw.gdynia.kj@ron.mil.pl) .
12. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy własnym transportem i na własny koszt, łącznie z wniesieniem do wskazanego magazynu Zamawiającego (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00).
13. Wykonawca dostarczy przedmioty zamówienia wyprodukowane na podstawie Wojskowych Dokumentacji Techniczno-Technologicznych (WDTT) oraz wzorów przedmiotów umundurowania i wyekwipowania (PUiW) potwierdzonych przez Wojskowy Ośrodek Badawczo-Wdrożeniowy Służby Mundurowej do produkcji seryjnej.
14. Wymagania jakościowe umowy, określone w Wojskowych Dokumentacjach Techniczno - Technologicznych (WDTT), która została przekazana Wykonawcy podczas procedury o udzielnie zamówienia publicznego:
15. Czapka garnizonowa letnia oficera starszego Marynarki Wojennej Wzór 404A/MON
16. Czapka garnizonowa letnia oficera młodszego Marynarki Wojennej Wzór 404A/MON
17. Czapka garnizonowa letnia szeregowego i podoficera Marynarki Wojennej Wzór 404A/MON
18. Kapelusz damski oficera starszego Marynarki Wojennej Wzór 405/MON
19. Kapelusz damski oficera młodszego Marynarki Wojennej Wzór 405/MON
20. Kapelusz damski podoficera i szeregowego Marynarki Wojennej Wzór 405/MON
21. Wykonawca wraz z dostawą dostarczy aktualne zaświadczenie o zgodności wzoru zakładowego PUiW.
22. Przedmiot umowy podlega procesowi nadzorowania jakości, poprzez monitorowanie czynności wykonawcy w systemie zarządzania jakością realizowanemu przez zamawiającego.
23. Wykonawca potwierdzi, że SpW spełnia wymagania umowy dostarczając wraz ze SpW świadectwo zgodności (Certificate of Conformity - CoC) wystawione i podpisane przez wykonawcę oraz poświadczone podpisem zamawiającego
24. Zamawiający podejmuje ostateczną decyzję w zakresie odstępstw od poszczególnych wymagań jakościowych, na wniosek wykonawcy zaopiniowany przez Szefostwo Służby Mundurowej IWsp.SZ
25. Wykonawcy znane są zasady nadzorowania jakości przez przedstawiciela wojskowego w trakcie wykonywania umowy i zobowiązuje się spełnić wymagania przedstawiciela wojskowego, wynikające z zakresu niezbędnych potrzeb przedstawiciela wojskowego, wynikające z zakresu niezbędnych potrzeb, związanych z realizowanymi zadaniami.
26. Zamawiający w momencie dostawy/odbioru przedmiotu umowy dokona jego oceny ilościowej i jakościowej. Ilościowy i jakościowy odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony podpisanymi przez strony protokołem odbioru.
27. Zasady **znakowania kodami kreskowymi:**
    1. W związku z koniecznością spełnienia wymagań uczestnictwa Polski w strukturach NATO (w zakresie Porozumień Standaryzacyjnych NATO: STANAG 2494, STANAG 2495, STANAG 4329 oraz Normy Obronnej NO-022-A080:2008 oraz wdrażaniem systemu informatycznego gospodarki magazynowej do jednostek wojskowych Sił Zbrojnych RP, wyroby będące przedmiotem umowy muszą być oznaczone zgodnie z załącznikiem do Decyzji nr 89/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 września 2023 r. zmieniającą decyzję w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON z dnia 11 września 2023 r., poz. 103) zwanych dalej „Wytycznymi Ministra ON.”
    2. Wyroby będące przedmiotem umowy – zwane dalej „wyrobami” kwalifikuje się do Grupy materiałowej 2 „przedmioty umundurowania i wyekwipowania,” o której mowa w § 1 ust. 7 „Wytycznych Ministra ON.”
    3. **Numery GTIN na przedmioty umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego po podpisaniu umowy.**
    4. Szczegółowe zasady oznakowania kodami kreskowymi jednostek handlowych i niehandlowych stanowiących przedmiot umowy:

1) Paletowa Jednostka Ładunkowa (paleta) stanowi jednostkę logistyczną niehandlową i musi być oznakowana zgodnie z § 4 ust. 6 „Wytycznych MON” – jeżeli jednostka ta jest jednorodna.

2) Opakowanie zbiorcze (np. karton lub zgrzewka) z tzw. „końcówką zamówienia” stanowi jednostkę niehandlową i powinno być oznakowany jak powyżej.

3) Opakowanie zbiorcze (np. karton lub zgrzewka) kompletne, stanowi jednostkę handlową nie detaliczną i powinno być oznakowane zgodnie z § 3 ust. 1, § 3 ust. 4. ppkt. 3) oraz § 4 ust. 1. ppkt. 2). „Wytycznych MON”.

4) Opakowanie jednostkowe stanowi jednostkę handlową detaliczną i powinno być oznakowane zgodnie z § 3 ust. 1 oraz § 3 ust. 4 ppkt. 1). „Wytycznych MON”.

* 1. Wykonawca zobowiązany jest do umiejscowienia etykiet z kodami kreskowymi zgodnie z § 5 „Wytycznych MON” obok etykiet (nadruków), które wynikają z opisu przedmiotu zamówienia.
  2. W realizacji dostawy w zakresie oznakowania przedmiotów umowy kodami kreskowymi obowiązuje następująca procedura:

1) Najpóźniej w dniu dostawy Zamawiający przekaże Wykonawcy „Karty wyrobu” poszczególnych przedmiotów zamówienia, (według wzoru określonego w załączniku nr 6 do decyzji, o której mowa w ust. 1, w postaci elektronicznej (format MS Excel) – na nośniku CD z wpisanymi indeksami JIM.

2) Wykonawca wypełni „Karty wyrobu” poszczególnych przedmiotów umowy, umieszczając w nich następujące dane: − producenta wyrobu – część B „Karty,” − wyrobu jednostkowego – część C „Karty,” − wyrobu w hierarchii opakowań – część D „Karty,” gdzie ilość części D odpowiada kolejnym opakowaniom w hierarchii opakowań.

* 1. Zamawiający dokona oceny oznakowania dostarczonych przedmiotów umowy w zakresie zgodności z decyzją, o której mowa w pkt. 14.1.
  2. Zamawiający odmówi przyjęcia przedmiotów umowy, jeżeli oznaczenia w kodzie kreskowym:

1) nie spełniają wymagań określonych w „Wytycznych MON,”

2) są nadrukowane nieczytelnie i umieszczone w sposób umożliwiający ich wykorzystanie.

* 1. Zamawiający nie przewiduje odstępstw od wymagań określonych w „Wytycznych Ministra Obrony Narodowej, określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej.”

**§ 3**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają wynagrodzenie w kwocie **……. zł brutto** **(słownie: ………….. zł 00/100 )** uzgodnione na podstawie złożonej oferty.

2. Ustalona należność obejmuje należny podatek VAT rozliczanego wg obowiązujących w tym zakresie przepisów.

3. Ceny jednostkowe za poszczególny asortyment zawiera poniższa tabela:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **NAZWA ASORTYMENTU** | **JM** | **ILOŚĆ** | **Cena jedn. brutto zł** | **Wartość brutto zamówienia** |
|  | **Część I** |  |  |  |  |
| 1 | Kapelusz damski podoficera i szeregowego arynarki wojennej wykonany wg dokumentacji WDTT nr 405/MON  Rozmiar:  54 – 10 szt.  55 – 20 szt.  56 – 20 szt. | szt. | 50 |  |  |
| 2 | Kapelusz damski oficera młodszego marynarki wojennej wykonany wg dokumentacji WDTT nr 405/MON  Rozmiar:  53 – 10 szt.  54 – 15 szt.  55 – 20 szt.  56 – 20 szt.  57 – 10 szt. | szt | 75 |  |  |
| 3 | Kapelusz damski oficera starszego marynarki wojennej wykonany wg dokumentacji WDTT nr 405/MON  Rozmiar:  53 – 10 szt.  54 – 15 szt.  55 – 20 szt.  56 – 20 szt.  57 - 10 szt. | szt | 75 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | **NAZWA ASORTYMENTU** | JM | ILOŚĆ | Cena jedn. brutto zł | Wartość brutto zamówienia |
|  | **Część II** |  |  |  |  |
| 1 | Czapka garnizonowa szeregowego i podoficera marynarki wojennej wykonany wg z dokumentacji WDTT nr 403A/MON  Rozmiar:  54 – 5 szt.  55 – 10 szt.  56 – 10 szt.  57 – 10 szt.  58 – 5 szt. | szt | 40 |  |  |
| 2 | Czapka garnizonowa oficera młodszego marynarki wojennej wykonany wg dokumentacji WDTT nr 403A/MON  Rozmiar:  55 – 10 szt.  56 – 20 szt.  57 – 25 szt.  58 – 20 szt. | szt. | 75 |  |  |
| 3 | Czapka garnizonowa oficera starszego marynarki wojennej wykonany wg załączonej dokumentacji WDTT nr 403A/MON  Rozmiar:  54 – 5 szt.  55 – 15 szt.  56 – 30 szt.  57 – 25 szt. | szt | 75 |  |  |

4. Zaoferowane ceny są stałe i obowiązują przez cały okres trwania umowy. W cenie wykonawca jest

zobowiązany uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

**§ 4**

1. Zamawiający w momencie dostawy/odbioru przedmiotu umowy dokona jego oceny ilościowej i jakościowej. Ilościowy i jakościowy odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony podpisanym przez strony **protokołem odbioru** - wzór załącznik nr 1 do umowy. Zarówno, w przypadku, gdy dostawa odbędzie się za pośrednictwem kuriera (bez obecnościprzedstawiciela Wykonawcy) czy w obecności przedstawiciela Wykonawcy, zastosowanie ma procedura określona w punkcie 2
2. W przypadku zakwestionowania jakości towaru przez Zamawiającego w czasie dostawy (przy jego odbiorze), Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zamienić go na towar dobrej (właściwej, odpowiedniej),jakości. Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia zwrotu, wymiany wadliwego towaru i pokrycia kosztów transportu z tym związanych. Powyższe nie będzie powodowało wydłużenia terminu realizacji zamówienia.
3. Zamawiający, po stwierdzeniu ukrytych wad jakościowych w okresie terminu przydatności   
   określonego dla asortymentu, pozostawi towar do dyspozycji Wykonawcy, powiadamiając   
   go niezwłocznie (faxem/telefonicznie/mailem) o wadach.
4. Wykonawca z chwilą otrzymania zawiadomienia o stwierdzeniu wad towaru, w ciągu 24 godzin wydeleguje swojego przedstawiciela, w celu ustalenia warunków reklamacji, zadysponowania wadliwym towarem i dostarczenia w zamian towaru pełnowartościowego.
5. Wykonawca wymieni przedmiot umowy na nowy, wolny od wad, w okresie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od chwili zgłoszenia (reklamacji). Wymiany przedmiotu umowy Wykonawca dokona   
   na swój koszt, bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny uległy zmianie.

**§5**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach.
   1. za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1;
   2. za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1;
2. za zwłokę w realizacji dostawy w umownym terminie, w wysokości 1% wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy, za każdy dzień opóźnienia, licząc od upływu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy (jednak nie mniej niż 50,00 zł brutto);
3. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w okresie gwarancji i/lub rękojmi w wysokości 1 % wartości brutto danego przedmiotu zamówienia, za każdy dzień opóźnienia, licząc od upływu terminu na ich usunięcie, określonego w § 4 ust.4 i 5 (jednak nie mniej niż 50,00 zł).
4. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy trwającej dłużej niż 10 dni, Zamawiający może odstąpić od umowy (lub jej nierealizowanej części) bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu i uprawniony jest do żądania kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1
5. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
6. W przypadku zbiegu podstaw do naliczenia kar umownych Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych ze wszystkich tytułów. Maksymalna łączna kwota kar umownych, z przyczyn innych niż odstąpienie od umowy, może wynieść maksymalnie 30 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potracenie kar umownych z wystawionej faktury.

**§ 6**

1. Strony ustalają, że rozliczenie za dostarczony asortyment nastąpi na podstawie faktury, którą Wykonawca przedłoży nie później niż 7 dni od daty wystawienia protokołu odbioru podpisanego przez strony.

2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty prawidłowo wystawionej faktury końcowej w terminie 21 dni od dnia jej dostarczenia.

3. Zamawiający oświadcza, że jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT i upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez żądania podpisu Zamawiającego.

Nr NIP Zamawiającego: **586-010-45-52**

Wykonawca oświadcza jest płatnikiem VAT

Nr NIP Wykonawcy: **………………………..**

4. Zapłata nastąpi przelewem z konta bankowego Zamawiającego na konto bankowe Wykonawcy.

5. Wykonawca – zarejestrowany podatnik VAT – zobowiązany jest do wskazania na fakturze rachunku bankowego ujawnionego w rejestrze prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.

6. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, iż wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy nie znajduje się w rejestrze, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania płatności na dowolnie wybrany z tego rejestru rachunek bankowy Wykonawcy

**§ 7**

Strony zawierają umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu stron, w formie pisemnego aneksu do niniejszej umowy. Zmiany inne niż forma pisemna są nieważne.

**§ 8**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, jeżeli:
2. zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy lub rozwiązanie firmy;
3. zostanie otwarta likwidacja Wykonawcy;
4. zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
5. Wykonawca nie będzie wykonywał przedmiotu umowy z wymaganą starannością oraz realizował ją niewłaściwie i niezgodnie z umową,
6. w razie wystąpienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
7. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia osobom trzecim Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ich należyte wykonanie.
8. Wykonawca nie może przenosić praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 9**

1**.** Organizacja systemu przepustowego oraz inne regulacje dotyczące ochrony informacji niejawnych Komendy Portu Wojennego Gdynia zawarte są w załączniku nr 2 do umowy.

2. Klauzula informacyjna zawarta w zał. nr 3 do umowy.

**§10**

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.
2. W sporach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, 1 (jeden) egzemplarz   
   dla Wykonawcy i 2 (dwa) dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

1. Protokół odbioru
2. Organizacja systemu przepustowego oraz inne regulacje dotyczące ochrony informacji niejawnych Komendy Portu Wojennego Gdynia
3. Klauzula Informacyjna

*Załącznik nr 1 do umowy*

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

**Na podstawie umowy nr**............................................... **zawarta** .....................................

*(nr umowy) (data zawarcia)*

**na**: …………………………………………………………………………………………………

*(przedmiot zamówienia)*

**w dniu**...........................**przedstawiciel/e zamawiającego:**

**1.** ........................................................

*(stopień, imię i nazwisko)*

**2.** .............................................

*(stopień, imię i nazwisko)*

**w obecności przedstawiciela/i wykonawcy**:

**1.** ...............................................

*(imię i nazwisko)*

**2.** ...............................................

*( imię i nazwisko)*

**Dokonał/li odbioru przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższym zestawieniem:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa asortymentu** | **J.m.** | **Ilość** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Dostarczony przedmiot zamówienia jest zgodny z umową.

**Podpisy przedstawicieli stron**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Imię i nazwisko | podpis |
| **Zamawiający:** | 1………………………………………... | ……………… |
|  | 2. ………………………………………... | ……………… |
| **Wykonawca:** | 1. ………………………………………... | ……………… |
|  | 2. ………………………………………... | ……………… |

*Załącznik nr 3 do umowy*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

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 z poźn. zm), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający: Komenda Portu Wojennego Gdynia ul. Rondo Bitwy pod Oliwą 1, 81-10 Gdynia.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować   
   w sprawach dotyczących Pani/Pana danych osobowych, pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. I lub telefoniczne: 261-26-67-28.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z zawarciem oraz realizacji umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Zamawiającym.
4. Pani /Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom, osobom które uprawnione są do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora lub podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora.
5. Pani/Pana danych osobowych nie przekazujemy poza teren Polski/UE/Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
7. 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, przy czym 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 z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO tj., 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielania zamówienia,
* prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,   
  w przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

1. 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 do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych 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.
2. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.