

**Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej**

**ul. Kościuszki 6**

**36-100 Kolbuszowa**

**ZAPRASZA**

do złożenia oferty na wykonanie zadania pn. **„Malowanie dachu budynku zlokalizowanego na terenie zaplecza technicznego Parku Etnograficznego Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej”, numer sprawy A.261.4.2026.**

**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest malowanie dachu budynku zlokalizowanego na terenie zaplecza technicznego Parku Etnograficznego Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej, ul. Wolska 36.
- 1.2. Budynek posiada dach o wymiarach orientacyjnych:
  - długość połaci dachowej – ok. 36,8 m,
  - szerokość połaci – ok. 5,2 m każda,
  - powierzchnia dachu przeznaczona do malowania – ok. 385 m<sup>2</sup>.
- 1.3. Powyższe powierzchnie mają charakter szacunkowy i służą wyłącznie do kalkulacji ofertowej.
- 1.4. Zakres prac obejmuje również malowanie elementów towarzyszących dachu, w tym obróbek blacharskich, rynien, rur spustowych oraz innych elementów metalowych związanych z połacią dachową.
- 1.5. Zakres robót:
  - oczyszczeniu powierzchni z łuszczącej się farby i usunięcie miejsc korozji ok. 10% dachu poprzez szczotkowanie szczotkami mechanicznymi tak, aby po nałożeniu farby nie było ognisk korozji i odstających płatów starej farby,
  - krawędzie nie zdrapanej farby w czasie szczotkowania należy przeszlifować papierem ściernym tak aby pomiędzy powierzchnią oczyszczoną a powierzchnią istniejącej farby nie było ostrych krawędzi,
  - mycie myjką wysokociśnieniową usuwającą odstające stare płaty farby.
  - odtłuszczenie całej powierzchni pokrycia blachą rozpuszczalnikami lub innymi środkami o tych samych parametrach, które powodują oczyszczenie blachy z tłuszczów oraz brudu,
  - zabezpieczenie ognisk korozji gruntem przeciwrzdzewnym wysokiej jakości oraz pomalowanie całej powierzchni dachu, okuć i rynien metalowych dwukrotnie farbą w kolorze brązowym zabezpieczającą przed korozją farbą nawierzchniową.
- 1.6. Ostateczny odcień koloru i rodzaj farby należy uzgodnić z Zamawiającym przed realizacją zadania.
- 1.7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby wszyscy pracownicy wykonujący prace na dachu posiadali aktualne badania lekarskie dopuszczające do pracy na wysokości oraz wymagane uprawnienia.

- 1.8. Wykonawca wyposaży wszystkich pracowników w wymagany sprzęt ochronny posiadający atesty i przeglądy (typu: liny, szelki, kaski, itp.) oraz dopilnuje pracowników, aby używali sprzętu ochronnego,
- 1.9. Zakres zamówienia obejmuje także wszystkie inne czynności konieczne do prawidłowego i zgodnego z prawem wykonania robót, niewymienione, a niezbędne z punktu widzenia wiedzy technicznej, BHP oraz przepisów prawa.

## **2. Gwarancja:**

- 2.1. Wykonawca udzieli rękojmi i gwarancji jakości na wykonane roboty, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń.
- 2.2. Gwarancja obejmuje w szczególności:
  - trwałość powłoki malarskiej: gwarancję na zachowanie ciągłości i przyczepności nałożonej farby do podłoża (brak łuszczenia się, pękania i odpryskiwania farby).
  - skuteczność ochrony antykorozyjnej: gwarancję, że w miejscach objętych pracami (oczyszczonych i zabezpieczonych gruntem) nie wystąpią prześwity rdzy ani nowe ogniska korozji.
  - estetykę i jednolitość koloru: gwarancję na odporność powłoki na działanie promieni UV oraz czynników atmosferycznych, zapobiegającą nadmiernemu kredowaniu lub nierównomiernemu odbarwianiu się farby.
  - prawidłowość wykonania obróbek i rynien: gwarancję, że pomalowane elementy towarzyszące (rynny, rury spustowe, obróbki) zachowały swoją pełną drożność i funkcjonalność, a farba nie utrudnia odpływu wody.
- 2.3. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wszelkich ujawnionych wad na własny koszt, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego uwzględniającym technologię wykonania prac oraz warunki atmosferyczne.

## **3. Termin wykonania zamówienia:**

- 3.1. Termin wykonania całości zamówienia 3 tygodnie od daty podpisania umowy.

## **4. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 4.1. Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony Formularz ofertowy
- 4.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 (jedną) ofertę.
- 4.3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 4.4. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.
- 4.5. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 4.6. Wszelkie miejsca w ofercie gdzie dokonano naniesienia poprawek lub zmiany wpisywanej treści muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do podpisania oferty.
- 4.7. Cena musi obejmować wszelkie koszty, czyli:
  - 4.7.1. wartość usługi określoną w oparciu o pełny opis przedmiotu zamówienia, w tym dwukrotne malowanie powierzchni dachu oraz elementów towarzyszących (rynny, rury spustowe, obróbki),
  - 4.7.2. obowiązujący podatek od towarów i usług (VAT),
  - 4.7.3. koszty zakupu i dostawy wszystkich materiałów (m.in. farby podkładowe, nawierzchniowe, rozpuszczalniki) oraz narzędzi niezbędnych do wykonania prac
  - 4.7.4. wykonanie wszelkich robót przygotowawczych, w tym: oczyszczenie mechaniczne ognisk korozji i łuszczącej się farby, szlifowanie krawędzi starych powłok, mycie wysokociśnieniowe i odtłuszczanie całej powierzchni.

- 4.7.5.koszty zapewnienia bezpieczeństwa pracy na wysokości, w tym m.in. atestowany sprzęt ochrony osobistej dla pracowników (szelki, liny, kaski), asekurację oraz oznakowanie terenu prac.
- 4.7.6.składowanie oraz utylizację odpadów powstałych w trakcie realizacji prac (np. puste opakowania po farbach, zużyte materiały ściernie, czyściwo).
- 4.7.7.przywrócenie terenu wokół budynku do stanu pierwotnego oraz uprzątnięcie miejsca robót po zakończeniu realizacji zamówienia.
- 4.7.8.koszty wynikające z udzielonej gwarancji i rękojmi, w tym koszty dojazdów oraz materiałów niezbędnych do usunięcia ewentualnych wad,
- 4.7.9.ubezpieczenie,
- 4.7.10. inne koszty nie wymienione a konieczne do realizacji przedmiotu zamówienia

## 5. Warunki udziału w postępowaniu:

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 5.1.1.posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - 5.1.2.posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zadania.
  - 5.1.3.znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

## 6. Informacje o podstawie wykluczenia:

Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom, wobec których zachodzi jakakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 kwietnia 2025 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

## 7. Kryterium oceny ofert:

7.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium oceny ofert:

- Cena (C) – waga kryterium 60 (60 pkt),
- Okres gwarancji i rękojmi (G) – waga kryterium 40 (max 40 pkt).

Powyższe kryteria będą wyliczone według następujących wzorów:

**Kryterium „CENA”:**

$$C = \frac{C_{min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$$

**Gdzie:**

$C_{min}$  – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł);

$C_o$  – cena brutto badanej oferty (zł).

C – ilość punktów w kryterium „Cena”,

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 60 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

**Kryterium okresu gwarancji i rękojmi: wyrażony w pełnych latach.**

Zaoferowany okres gwarancji i rękojmi	Liczba przyznanych punktów
4 lat	0
5 lat	10

6 lat	20
7 lat	30
8 lat i więcej	40

i – numer oferty badanej

O<sub>i</sub> – liczba punktów za kryterium „okres” (oferty badanej) wyliczonej wg. ww. tabeli

**Okres gwarancji i rękojmi – z formularza oferty.**

**Okres gwarancji jest tożsamy z okresem rękojmi za wady.**

Minimalny okres gwarancji i rękojmi to 4 lat.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 40 punktów.

W przypadku, gdy w ofertach zaproponowany zostanie termin gwarancji i rękojmi dłuższy niż 8 lat, do oceny ofert zostanie przyznane 40 punktów.

**UWAGA:**

W przypadku błędnego wypełnienia oferty w zakresie okresu gwarancji i rękojmi tj. braku wskazania, bądź wskazania innego, niż opisanego powyżej, oferta otrzyma w tym kryterium 0 pkt, a okres gwarancji i rękojmi zostanie przyjęty jako minimalny (4 lat).

- 7.2. Zamawiający do oceny przyjmie cenę netto.
- 7.3. Wykonawca musi podać cenę oferty w polskich złotych (PLN). Oferty złożone w innej walucie zostaną odrzucone.
- 7.4. Cena oferty podana przez Wykonawcę będzie stała przez okres realizacji umowy i nie będzie mogła podlegać zmianie (z zastrzeżeniem postanowień zawartych we wzorze umowy).
- 7.5. Cena oferty powinna być wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7.6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną według wzoru:

$$P_i = C_i + G_i$$

C – ilość punktów w kryterium cena,

G – ilość punktów w kryterium okres gwarancji i rękojmi

P – łączna ilość punktów kryterium cena i okres gwarancji i rękojmi,

i – numer oferty badanej.

- 7.7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie i gwarancji, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 7.8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

**8. Wezwanie do uzupełnienia ofert:**

Zamawiający przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania do uzupełnienia oferty.

**9. Odrzucenie ofert:**

- 9.1. Zamawiający odrzuca ofertę, która:

- 9.1.1. jest niezgodna z wymaganiami niniejszego zapytania tzn. jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego (wraz z załącznikiem),

- 9.1.2. jeśli po wezwaniu do uzupełnienia oferty w dalszym ciągu będzie niekompletna lub nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń,

- 9.1.3. zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,

- 9.1.4. zawiera niepodlegające poprawieniu błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, inne niż oczywiste omyłki i błędy nie zmieniające istotnie oferty,
- 9.1.5. Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.

**10. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:**

- 10.1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 25.05.2026 r. do godz. 12:00 w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego, tj. w Muzeum Kultury Ludowej, 36-100 Kolbuszowa, ul. Kościuszki 6.
- 10.2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: **Malowanie dachu budynku zlokalizowanego na terenie zaplecza technicznego Parku Etnograficznego Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej**, numer sprawy **A.261.4.2026**.
- 10.3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.
- 10.4. Zamawiający informuje, że nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po terminie.

**11. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowej:**

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 25.05.2026 r. o godz. 12.15 w siedzibie Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej, ul. Kościuszki 6.

**12. Informacja z otwarcia ofert:**

Informacja z sesji otwarcia ofert zostanie umieszczona przez Zamawiającego na stronie BIP Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej pod adresem <https://muzeumkolbuszowa.pl/zapytania-ofertowe>.

**13. Wyniki postępowania i warunki dotyczące podpisania umowy:**

- 13.1. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczone przez Zamawiającego na stronie <https://muzeumkolbuszowa.pl/zapytania-ofertowe>.
- 13.2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa, zgodnie z załączonym wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 13.3. W przypadku niestawienia się, upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie na zawarcie umowy, Zamawiający uprawniony jest dokonać ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, z pominięciem oferty uprzednio wybranej.
- 13.4. Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

**14. Warunki płatności:**

- 14.1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy jest ryczałtowe.
- 14.2. Warunki płatności zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

**15. Unieważnienie postępowania:**

- 15.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian warunków zapytania ofertowego, a także jego odwołania lub unieważnienia oraz zakończenie postępowania bez wyboru ofert, w szczególności gdy wystąpią następujące przesłanki:
- 15.1.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 15.1.2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

- 15.1.3. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
- 15.2. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
- 15.2.1. odwołania postępowania w każdym czasie;
- 15.2.2. zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy;
- 15.2.3. unieważnienia postępowania, zarówno przed jak i po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 15.3. W przypadkach, o których mowa powyżej Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia odszkodowawcze, jak też nie przysługuje zwrot kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 15.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian warunków zapytania ofertowego, a także jego odwołania lub unieważnienia oraz zakończenie postępowania bez wyboru ofert, w szczególności w przypadku gdy wartość oferty przekracza wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.
- 15.5. Wykonawcy uczestniczą w niniejszym postępowaniu na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu zakończenia przez Zamawiającego niniejszego postępowania bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.

**16. Osobą uprawnioną do kontaktów** z Wykonawcami jest z-ca dyrektora: Artur Plizga – tel. 17 227 12 96, tel. w godz. 7.30-15.30.

**17. Klauzula informacyjna:**

**KOGO DOTYCZY| OFERENCI, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY:**

17.1. **Kto wykorzystuje dane osobowe (administrator):** Muzeum Kultury Ludowej w Kolbuszowej

17.2. **Dane kontaktowe:** ul. Tadeusza Kościuszki 6, 36-100 Kolbuszowa, NIP:8141280431, REGON: 000286189, e-mail: [sekretariat@muzeumkolbuszowa.pl](mailto:sekretariat@muzeumkolbuszowa.pl), tel. 17 227 12 96

17.3. **Pytania, wnioski do inspektora ochrony danych:** [iod@muzeumkolbuszowa.pl](mailto:iod@muzeumkolbuszowa.pl)

17.4. **Cel i podstawy prawne wykorzystania danych:**

	Nasze cele	Na jakich przepisach się opieramy
<b>1. Prowadzimy postępowania w celu udzielenia zamówienia podprogowego zgodnie z przyjętą procedurą.</b>	W ramach postępowania składamy wykonawcom zapytania ofertowe, wymieniamy z nimi korespondencję oraz dokumentujemy przebieg postępowania. Dzięki wewnętrznie przyjętej procedurze zapewniamy legalność, gospodarność, celowość i rzetelność wydatkowania finansów publicznych oraz osiągamy cele kontroli zarządczej.	Realizacja tego celu jest naszym obowiązkiem prawnym. Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami wewnętrznymi z zakresu prowadzenia postępowań podprogowych, a także w związku z przepisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (zwłaszcza art. 44 owego aktu prawnego), Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
<b>2. Zawieramy i wykonujemy umowy o realizację zamówienia publicznego.</b>	Jednoosobowa działalność gospodarcza: Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyłaniamy wykonawcę, który najlepiej spełnia kryteria zamówienia. Następnie sporządzamy i zawieramy umowę o realizację zamówienia publicznego i wdrażamy ją w życie.	Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy. Art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
	Inne podmioty: Wykorzystujemy dane identyfikacyjne i służbowe osób uprawnionych do reprezentacji oferentów i wykonawców, weryfikujemy zakres umocowania. Ustalamy dane osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy; kontaktujemy się z osobami wyznaczonymi do realizacji umowy lub kontaktowymi w związku z zawartą umową.	Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym. Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych.

	Nasze cele	Na jakich przepisach się opieramy
<b>3. Prowadzimy rachunkowość.</b>	Prowadzimy księgi rachunkowe oraz wykonujemy obowiązki wynikające z przepisów o rachunkowości i podatkach. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury. W ramach prowadzenia rachunkowości wystawiamy i odbieramy faktury ustrukturyzowane w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) oraz ewidencjonujemy je zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Realizacja tego celu jest naszym obowiązkiem prawnym. Art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami: Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wewnętrznym przyjętej Polityki rachunkowości oraz ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. oraz rozporządzeń wykonawczych.
<b>4. Wykonujemy czynności kancelaryjne i archiwizacyjne</b>	Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma; rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy; podpisujemy i wysyłamy pisma; przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych.	Realizacja tego celu jest naszym obowiązkiem prawnym. Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami: Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej; Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

#### 17.5. Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:

Czyje dane wykorzystujemy	Jakiego rodzaju dane wykorzystujemy	Skąd pochodzą dane osobowe
Oferenci i Wykonawcy (przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma).</li> <li>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL).</li> <li>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe).</li> <li>Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu).</li> <li>Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych).</li> <li>Informacje o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, doświadczeniu zawodowym</li> <li>Informacje o zasobach materialnych i ludzkich skierowanych do wykonania zamówienia publicznego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Od oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i/lub z publicznych baz danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.</li> <li>Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.</li> </ul>
Osoby reprezentujące oferentów i wykonawców, pełnomocnicy, prokurenci	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)</li> <li>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)</li> <li>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)</li> <li>Dane kontaktowe (np. adres email, numer telefonu)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Od oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i/lub z publicznych baz danych: KRS, CEIDG.</li> <li>Udostępnione wzajemnie przez podmioty podejmujące czynności w celu zawarcia umowy.</li> </ul>
Osoby wskazane przez oferentów i wykonawców do realizacji umowy lub kontaktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko).</li> <li>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe).</li> <li>Służbowe dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu);</li> <li>Informacje o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i doświadczeniu zawodowym.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Od oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego</li> <li>Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.</li> </ul>

**17.6. Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją, dostawca poczty e-mail, operatorzy pocztowi, kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania egzekucyjnego – podmioty, którym zlecono egzekucję wierzytelności, Szef Krajowej Administracji Skarbowej (w ramach systemu KSEF), osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, w tym osoby lub podmioty wnioskujące o dostęp do informacji publicznej.

**17.7. Okres przechowywania danych osobowych:** Państwa dane osobowe przechowujemy przez czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia.

W przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Państwa dane osobowe przechowujemy przez okres obowiązywania umowy o realizację zamówienia. Po ustaniu umowy na realizację zamówienia, Państwa dane osobowe przechowujemy jeszcze przez

okres wynikający z przepisów prawa. W szczególności, w związku z wykonywaniem zadań archiwalnych, Państwa dane osobowe mogą być przechowywane przez okres wskazany w Jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym u Administratora.

#### 17.8. Państwa uprawnienia:

Przysługujące prawo	Zastrzeżenia
<b>Dostępu do danych</b>	Osoba, której dane dotyczą może dowiedzieć się czy administrator przetwarza jej dane osobowe, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługuje się nimi. Możecie Państwo także uzyskać kopię swoich danych osobowych. Istnieje również możliwość uzyskania kopii danych osobowych. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób. Administrator może żądać podania dodatkowych informacji, jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby.
<b>Sprostowania danych</b>	Osoba, której dane dotyczą, przysługuje prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych. Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych.
<b>Usunięcia danych</b>	Przysługuje wyłącznie, gdy dane osobowe: nie są już potrzebne administratorowi albo są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek usunięcia danych osobowych albo zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania, który okazał się być słuszny. Prawo do usunięcia danych nie przysługuje w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO.
<b>Ograniczenia przetwarzania</b>	Przysługuje wyłącznie, gdy: 1. zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych albo 2. dane zainteresowanej osoby są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz osoba ta sprzeciwia się usunięciu swoich danych albo 3. gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne administratorowi lecz są one potrzebne zainteresowanej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych – do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. Po ograniczeniu przetwarzania Państwa danych osobowych, możemy przetwarzać Państwa dane wyłącznie w celu ich przechowywania oraz w zakresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, a także ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej. Wykorzystanie danych w innym celu będzie możliwe wyłącznie za Państwa zgodą.
<b>Sprzeciwu</b>	Prawo do żądania, by administrator zaprzestał wykorzystywania danych osoby składającej sprzeciw do celów związanych ze sprawowaniem władzy publicznej lub realizacji swoich uzasadnionych interesów prawnych, z uwagi na szczególną (wyjątkową) sytuację danej osoby. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony.
<b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b>	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych. Skargę należy złożyć bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
<b>Jak skorzystać</b>	<b>Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. Uzasadnij swoje stanowisko.</b>

**17.9. Czy podanie danych jest konieczne:** Tak — podanie danych jest niezbędne do udziału w postępowaniu i zawarcia umowy. Bez nich Zamawiający nie może ocenić oferty ani przygotować i wykonać umowy.

**17.10. Konsekwencje niepodania danych:** Niepodanie danych spowoduje, że Zamawiający nie będzie mógł rozpatrzyć oferty ani zawrzeć umowy, co w praktyce uniemożliwi udział w postępowaniu lub realizację zamówienia.

**17.11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**17.12. Profilowanie:** nie dotyczy.

#### Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy,
3. Załącznik nr 3 – Zdjęcie poglądowe dachu.