



Łódź, 12.11.2025 r.

## Zapytanie ofertowe KCOR/ZO/4/2025

**dotyczy: świadczenia usług porządkowych dla Krajowego Centrum  
Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia w roku 2026**

### I. ZAMAWIAJĄCY

Krajowe Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia

ul. Smugowa 6, 91-433 Łódź

tel.: 42 203 29 10

e-mail: kcor@kcor.gov.pl

### II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Postępowanie prowadzone na podstawie niniejszego zapytania ofertowego nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. - *Prawo zamówień publicznych* (t. jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320,) ze względu na wartość poniżej 130.000 złotych.

### III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA – ZAKRES USŁUG WEWNĄTRZ BUDYNKU

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na utrzymaniu czystości i porządku w budynku stanowiącym siedzibę Krajowego Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia w zakresie obejmującym:
  - 1) położone na II piętrze budynku – pomieszczenia biurowe, korytarz oraz sanitariaty,
  - 2) położone na I piętrze budynku – pomieszczenia biurowe nr 10 i 11,
  - 3) położone na III piętrze budynku – pomieszczenia biurowe nr 314 - 315, 317 - 321 oraz korytarz,
  - 4) klatkę schodową od strony ul. Smugowej (od wejścia do poziomu III piętra włącznie).
2. Łączna powierzchnia objęta usługami, o których mowa w ust. 1 wynosi około 960 m<sup>2</sup>.

3. W okresie zimowym, tj. w miesiącach I, II, III oraz XII, przedmiot zamówienia obejmuje dodatkowo usługi polegające na odśnieżaniu, zabezpieczeniu przed poślizgiem oraz usuwaniu zalegającego śniegu w zakresie szczegółowo opisanym w cz. IV (dodatkowe usługi w okresie zimowym).

4. Zakres i częstotliwość wykonywania usług objętych przedmiotem umowy:

1) **trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) – w pomieszczeniach biurowych na II i III piętrze (z wyłączeniem pomieszczenia nr 318) oraz sanitariatach na II piętrze, w godz. 14:00 – 16:30:**

- a) ścieranie kurzy oraz zewnętrznych powierzchni mebli i urządzeń,
- b) konserwacja powierzchni mebli odpowiednimi środkami,
- c) zmiatanie oraz mycie podłóg w pokojach oraz na korytarzu na II i III piętrze,
- d) mycie wewnętrznych parapetów okiennych,
- e) opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczarek,
- f) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (na II piętrze), w tym mycie i odkażanie umywalek, zlewów oraz muszli i desek klozetowych oraz usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych, mycie luster,
- g) uzupełnianie na bieżąco środków toaletowych (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, odświeżacze powietrza),
- h) wynoszenie worków ze śmieciami do wyznaczonych kontenerów znajdujących się na zewnątrz budynku.

2) **raz w tygodniu w godz. 14:00 – 16:30:**

- a) mycie glazury w sanitariatach i w pomieszczeniu socjalnym na II piętrze,
- b) mycie podłóg na klatce schodowej przy sanitariatach (II piętro) oraz na klatce schodowej od strony ul. Smugowej (od wejścia do poziomu III piętra włącznie),
- c) zmiatanie oraz mycie podłóg i listew przypodłogowych na korytarzu na III piętrze,
- d) mycie mikrofalówki (1 szt.); osoba sprzątająca potwierdza wykonanie tej czynności na liście umieszczonej na sprzęcie,

3) **raz w miesiącu, w godz. 14:00-16:30:**

- a) sprzątanie lodówki (1 szt.); osoba sprzątająca potwierdza wykonanie tej czynności na liście umieszczonej na sprzęcie,
- b) sprzątanie obu klatek schodowych nieruchomości przy ulicy Smugowej, od parteru do IV piętra włącznie,
- c) mycie drzwi wewnętrznych, drzwi w sanitariatach oraz drzwi wejściowych przeszkolonych, wraz z futrynami i klamkami,
- d) mycie grzejników,
- e) sprzątanie pomieszczeń nr 10 i 11 na I piętrze oraz pomieszczenia nr 318 na III piętrze,
- f) sprzątanie odpadów z terenu przylegającego do budynku

4) **dwa razy w roku:**

- a) maszynowe czyszczenie podłóg na korytarzu na II i III piętrze odpowiednimi środkami zalecanymi przez producenta danego rodzaju podłóg i polerowanie ich na sucho; termin wykonania usługi czyszczenia podłóg jest uprzednio uzgadniany z Zamawiającym, przy czym pierwsza usługa czyszczenia podłóg powinna zostać wykonana najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2026 r., druga – do dnia 15 grudnia 2026 r.,
- b) kompleksowe mycie – przy użyciu odpowiednich środków – okien, obrzeży okien i parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) na II piętrze, w pomieszczeniach nr 10 i 11 na I piętrze oraz pomieszczeniach nr 314 – 321 na III piętrze oraz na klatce schodowej od strony ulicy Smugowej (od parteru do poziomu IV piętra włącznie, wraz z drzwiami wejściowymi,); termin wykonania usługi mycia okien jest uzgadniany z Zamawiającym co najmniej 7 dni przed jej rozpoczęciem. Usługa mycia okien nie może trwać dłużej niż 3 dni. Pierwsza usługa mycia okien powinna zostać wykonana najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2026 r., druga – do dnia 15 grudnia 2026 r.

**IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA – DODATKOWY ZAKRES USŁUG W OKRESIE ZIMOWYM**

1. W okresie zimowym, tj. w miesiącach I, II, III i XII, Wykonawca pozostaje w gotowości do wykonania – i w przypadkach, o których mowa w ust. 2 wykonuje – następujące usługi na nieruchomości przy ul. Smugowej 6:
  - 1) odśnieżanie wejścia głównego do budynku, otoczenia budynku od strony południowej i zachodniej (na szerokość 3 metrów) oraz wjazdu na posesję (od ul. Smugowej do miejsc parkingowych z blokadami),
  - 2) zabezpieczenie przed poślizgiem (z wykorzystaniem piasku i soli) wejścia i otoczenia budynku oraz wjazdu na posesję,
  - 3) odśnieżanie i zabezpieczenie przed poślizgiem (z wykorzystaniem piasku i soli) chodnika przylegającego do ul. Smugowej na całej długości posesji,
  - 4) usuwanie z dachu budynku zalegającego śniegu.
2. Usługi w zakresie, o którym mowa w ust. 1 będą wykonywane w zależności od potrzeb uzasadnionych warunkami atmosferycznymi (opady śniegu, marznąca mżawka, mróz, itp.). W przypadku uzasadnienia wykonania usług, o których mowa w ust. 1 w danym dniu, Wykonawca jest zobowiązany wykonać je:
  - 1) **najpóźniej do godziny 9<sup>00</sup> w tym dniu (bez odrębnego wezwania Zamawiającego)** – w przypadku usług, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3,
  - 2) **w terminie uzgodnionym z Zamawiającym** – w przypadku usługi, o której mowa w ust. 1 pkt 4.
3. O wykonaniu usług, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, Wykonawca informuje Zamawiającego poprzez przesłanie wiadomości email, nie później niż do godziny 14<sup>00</sup> w dniu wykonania usługi.

4. W przypadku wątpliwości, co do konieczności wykonania w określony dzień usługi w zakresie, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego uzgodnienia potrzeby wykonania takiej usługi z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego. W przypadku potwierdzenia przez upoważnionego pracownika Zamawiającego potrzeby wykonania takiej usługi, Wykonawca jest zobowiązany do jej wykonania w terminie nie dłuższym niż 2 godziny od chwili potwierdzenia.
5. W przypadku wykonania przez Wykonawcę w danym miesiącu usług w zakresie, o którym mowa w ust. 1, w wystawionej za dany miesiąc fakturze za wykonanie usług porządkowych Wykonawca uwzględnia faktycznie wykonaną w tym okresie liczbę usług, o których mowa w ust. 1, z zastosowaniem ceny pojedynczej usługi porządkowej w okresie zimowym, określonej w formularzu ofertowym.

## **V. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ORAZ JEGO PRACOWNIKÓW. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY**

1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić we własnym zakresie i na swój koszt:
  - 1) wykwalifikowanych pracowników zapoznanych z przepisami sanitarnymi, BHP oraz p/pożarowymi,
  - 2) taką liczbę personelu, która zapewni nieprzerwaną realizację usług i utrzymanie należytej czystości i porządku w zakresie wynikającym z wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym,
  - 3) odzież ochronną dla pracowników wykonujących czynności porządkowe, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - 4) skuteczne i bezpieczne środki czystości, o bezspornie dobrej jakości, posiadające odpowiednie atesty PZH. Środki te powinny być ponadto nieagresywne dla mebli i elementów wyposażenia, mieć niedrażniące zapachy, a także powinny być wykorzystywane stosownie do miejsc przeznaczenia,
  - 5) sprzęt, materiały, środki transportu, urządzenia, narzędzia, itp., niezbędne do wykonania usług porządkowych zgodnie z niniejszym zapytaniem ofertowym,
  - 6) zaopatrzenie pomieszczeń, toalet, pomieszczenia socjalnego w środki czystości i higieny: papier toaletowy (biały, miękki, dwuwarstwowy), ręczniki papierowe do wycierania rąk, mydło w płynie oraz środki dezynfekcyjne i zapachowe.
2. Wykonawca zobowiązany jest – przed dniem rozpoczęcia wykonywania usług – do dostarczenia podpisanych przez pracowników, którzy będą wykonywali usługi porządkowe w budynku stanowiącym siedzibę Zamawiającego, oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy danych i informacji, do których mogą mieć oni dostęp w trakcie realizacji umowy.
3. Pracownik Wykonawcy wykonujący czynności porządkowe w danym dniu jest zobowiązany do złożenia – na liście obecności udostępnionej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego – podpisu potwierdzającego godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy w tym dniu:
  - 1) przed rozpoczęciem pracy – nie wcześniej niż o godz. 14:00,

- 2) po zakończeniu pracy – nie później niż o godz. 16:30.
4. Pracownik Wykonawcy wykonujący czynności porządkowe w danym dniu jest zobowiązany:
  - 1) do zamknięcia okien, wyłączenia oświetlenia oraz zakręcenia kranów z bieżącą wodą we wszystkich pomieszczeniach, w których wykonywał czynności porządkowe.
  - 2) informowania na bieżąco Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach.
5. Po zakończeniu czynności porządkowych w danym dniu pracownik Wykonawcy jest zobowiązany do pozostawienia kluczy do poszczególnych pomieszczeń w skrzynce na klucze (umieszczonej przy drzwiach do pokoju nr 5 na korytarzu na II piętrze) albo w odpowiednich skrzynkach na klucze umieszczonych na korytarzu przy wejściu do poszczególnych pomieszczeń.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność przed Zamawiającym za:
  - 1) nienależyte wykonywanie usług porządkowych objętych umową,
  - 2) zawinione przez pracowników Wykonawcy zniszczenie lub zaginięcie rzeczy należących do Zamawiającego; o fakcie stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia tych rzeczy Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę na piśmie lub drogą elektroniczną.
7. Uwagi i reklamacje dotyczące nieprawidłowości lub uchybień w wykonanych przez Wykonawcę usługach porządkowych będą przekazywane przez Zamawiającego drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemnie, za pośrednictwem upoważnionego pracownika Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany usunąć nieprawidłowości lub uchybienia niezwłocznie, po uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.
8. Na koniec każdego miesiąca Zamawiający wystawia Wykonawcy ocenę jakości wykonanych usług (zwanej dalej oceną jakości) w skali 2-5, przy czym „5” oznacza ocenę najwyższą, a „2” – ocenę najniższą. Miesięczna ocena jakości ulega obniżeniu w szczególności w przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nieprawidłowości lub uchybień, o których mowa w ust. 7.
9. Ocena jakości wpływa na wysokość wynagrodzenia, jakie otrzyma Wykonawca za miesiąc, którego dotyczy ocena, w następujący sposób:
  - 1) ocena 5 – 100 % wynagrodzenia,
  - 2) ocena 4 – 90 % wynagrodzenia,
  - 3) ocena 3 – 85 % wynagrodzenia,
  - 4) ocena 2 – 80 % wynagrodzenia.
10. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego dotyczących jakości usług wykonanych przez konkretną osobę sprząającą, Wykonawca – na żądanie Zamawiającego – wyznacza inną osobę sprząającą.
11. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
  - 1) rażącego naruszenia warunków umowy,
  - 2) przekazania Wykonawcy trzech zgłoszeń dotyczących nieprawidłowości lub uchybień w realizacji umowy przez Wykonawcę.

12. Odstąpienie od umowy – zawierające uzasadnienie – następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Usługi objęte przedmiotem zamówienia będą realizowane w okresie 01.01.2026 r. – 31.12.2026 r., przy czym pierwsza usługa w zakresie określonym w części III ust. 4 pkt 1 i 2, zostanie wykonana w dniu 02.01.2026 r.

## **VII. PODMIOTY UPRAWIONE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY**

1. W niniejszym postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:
  - 1) złożą ofertę na formularzu „Oferta” stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego,
  - 2) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia,
  - 3) posiadają odpowiedni potencjał techniczny niezbędny do wykonania zamówienia oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia,
  - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, według wzoru określonego w **załączniku nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty, według wzoru określonego w **załączniku nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego, wykaz obejmujący co najmniej 2 prawidłowo wykonane przez Wykonawcę – w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – usługi porównywalne z przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego, z określeniem podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonywane, przedmiotu zamówienia (wraz ze wskazaniem powierzchni objętej usługą) oraz dat wykonania usługi. Przez usługę porównywalną rozumie się usługę, której czas realizacji – na podstawie jednej umowy – wynosił nieprzerwanie nie krócej niż 10 miesięcy i której przedmiotem było świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych o powierzchni co najmniej 300 m<sup>2</sup>. W celu potwierdzenia, że usługi objęte wykazem zostały wykonane prawidłowo, Wykonawca wraz z wykazem składa dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonanie usług, w szczególności referencje podmiotu na rzecz którego usługi zostały wykonane.

## VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY, TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiot zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Ofertę należy złożyć na formularzu „Oferta”.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Upoważnienie do podpisywania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika w sposób jednoznaczny z innych dokumentów załączonych do oferty.
7. Wszystkie strony oferty i załączników, zarówno te zapisane, jak i niezapisane muszą być ponumerowane.
8. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć do dnia 10.12.2025 r. do godziny 10<sup>00</sup>:
  - 1) w formie papierowej – na adres: ul. Smugowa 6, 91-433 Łódź, albo
  - 2) w formie elektronicznej – na adres e-mail [kcor@kcor.gov.pl](mailto:kcor@kcor.gov.pl).
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 – ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej, nieprzejrzystej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego, oznaczonej nazwą oraz adresem Wykonawcy z dopiskiem:

**„Zapytanie ofertowe na świadczenie usług porządkowych dla Krajowego Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia w roku 2026. Nie otwierać przed 10.12.2025 r. g. 10:00”**
11. W przypadku o którym mowa w ust 9 pkt 2 – pliki obejmujące ofertę oraz załączniki należy przesłać pocztą elektroniczną e-mail w postaci zaszyfrowanej, wpisując w temacie wiadomości dopisek o treści określonej w ust. 10. Hasło umożliwiające otworezenie zaszyfrowanych plików należy przesłać na adres [robertsz@kcor.gov.pl](mailto:robertsz@kcor.gov.pl) w dniu 10.12.2025 nie wcześniej niż o godzinie 10:00 i nie później niż o godzinie 10:30. Nieprzesłanie przez Wykonawcę hasła umożliwiającego otworzenie plików we wskazanym czasie jest uważane za złożenie oferty po terminie.
12. W przypadku oferty złożonej po terminie:
  - 1) w formie papierowej – Zamawiający zwraca ofertę Wykonawcy bez otwierania,
  - 2) w formie elektronicznej – Zamawiający informuje Wykonawcę poprzez zwrotną wiadomość e-mail, że oferta została złożona po terminie oraz kasuje w sposób trwały ofertę z programu pocztowego.

## **IX. TERMIN OTWARCIA OFERT ORAZ KRYTERIUM ICH OCENY**

1. Zamawiający dokona otwarcia ofert w swojej siedzibie w dniu 10.12.2025 r. o godzinie 10<sup>30</sup>.
2. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego zapytania ofertowego, na zasadzie „spełnia” - „nie spełnia”.
3. Wybór najkorzystniejszej oferty będzie dokonywany przez Zamawiającego spośród ofert spełniających wszystkie wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym przy zastosowaniu kryterium ceny brutto. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta przedstawiająca najniższą cenę brutto.
4. Przez najniższą cenę brutto rozumie się najniższą sumę:
  - 1) łącznej ceny brutto za usługi porządkowe – sprzątanie w siedzibie KCORwOZ (powierzchnia 960 m<sup>2</sup>) oraz
  - 2) ceny brutto pojedynczej usługi w okresie zimowym,tj. najniższą sumę cen brutto podanych przez Wykonawców w części II Oferty, odpowiednio w pkt 1 (kol. D) oraz pkt 2 (kol. B).

## **X. CENA OFERTY I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Cena oferty musi być określona jednoznacznie. Oferta zawierająca wariantowe propozycje cenowe zostanie odrzucona.
2. Cenę ofertową stanowi ryczałtowe wynagrodzenie, które musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zawartym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (t. jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.).
4. Cena powinna zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną wyrażoną cyfrowo i słownie przyjmuje się cenę wyrażoną słownie.
5. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie jest stała w okresie ważności oferty i realizacji zamówienia.
6. Płatność za wykonanie usługi w formie ryczałtu będzie realizowana miesięcznie z dołu, tj. po upływie danego miesiąca, w terminie 14 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, określającej wysokość wynagrodzenia zgodnie z postanowieniami części IV ust. 5 oraz części V ust. 9.
7. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą realizowane w PLN.
8. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
9. Jako datę zapłaty faktury rozumie się datę złożenia przez Zamawiającego w banku dokumentu „polecenie przelewu”.
10. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie zobowiązań płatniczych Zamawiającego bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.



## **XI. INNE POSTANOWIENIA**

1. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania prowadzonego w oparciu o niniejsze zapytanie ofertowe, jednakże nie później niż w dniu 15 grudnia 2025 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) poinformowania pracowników, którzy będą wykonywali czynności porządkowe w siedzibie Zamawiającego o – wynikającym z umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym – zakresie i częstotliwości wykonywania tych czynności,
  - 2) złożenia przed dniem rozpoczęcia wykonywania czynności porządkowych, podpisanych przez pracowników Wykonawcy, oświadczeń o zapoznaniu się z zakresem i częstotliwością usług porządkowych (wzór oświadczenia został określony w **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego).
3. Ocena, o której mowa w części V ust. 8, będzie wystawiana według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego zapytania ofertowego.

## **XII. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM**

W okresie obowiązywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia postępowania prowadzonego na podstawie niniejszego zapytania ofertowego, Wykonawca może się kontaktować z Zamawiającym telefonicznie (tel. 42 203 29 10) lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej e-mail: kcor@kcor.gov.pl.

## **XIII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

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”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych osób, których dane zostały zamieszczone w dokumentacji postępowania jest Krajowe Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia z siedzibą w Łodzi, ul. Smugowa 6, 91-433 Łódź; adres e-mail: kcor@kcor.gov.pl;
- 2) w sprawie ochrony swoich danych osobowych osoba, której dane dotyczą może kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych osobowych na adres e-mail: iodo@kcor.gov.pl lub pisemnie: ul. Smugowa 6, 91-433 Łódź;
- 3) dane osobowe, o których mowa w pkt 1 przetwarzane będą w celu określenia osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy i zakresu posiadanego umocowania, a w konsekwencji ustalenia możliwości zawarcia umowy oraz jej ważności, a ponadto w celu realizacji praw i obowiązków przysługujących – na podstawie zawartej umowy – Administratorowi (Zamawiającemu) wobec Wykonawcy, tj. w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych

przez Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;

- 4) dane osobowe, o których mowa w pkt 1 nie będą przekazywane innym podmiotom;
- 5) dane osobowe, o których mowa w pkt 1 będą przechowywane do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Administratora stanowiących podstawę tego przetwarzania, tj. do czasu zakończenia realizacji umowy, a po tym czasie przez okres wymagany przepisami prawa lub dla realizacji ewentualnych roszczeń, nie dłużej jednak niż okres ich przedawnienia;
- 6) osobie, której dotyczą dane osobowe, o których mowa w pkt 1 przysługuje prawo żądania dostępu do tych danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO;
- 7) w przypadku uznania przez osobę, której dotyczą dane o których mowa w pkt 1, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO, osobie tej przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) podanie danych osobowych przez osoby, o których mowa w pkt 1 dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia i realizacji umowy. Niepodanie powyższych danych skutkuje brakiem możliwości zawarcia umowy;
- 9) w odniesieniu do danych osobowych, o których mowa w pkt 1 żadne decyzje Administratora nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

- **Załącznik nr 1:** Formularz „Oferta”;
- **Załącznik nr 2:** Oświadczenie Wykonawcy;
- **Załącznik nr 3:** Wykaz wykonanych usług – doświadczenie Wykonawcy;
- **Załącznik nr 4:** Oświadczenie pracownika Wykonawcy;
- **Załącznik nr 5:** Ocena jakości