Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługę pod nazwą: „Sprzątanie pomieszczeń użytkowanych przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy” której wartość jest niższa, niż określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.)

Bydgoszcz, 2026 r.

1. Zamawiający:

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy,
ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
Godziny pracy Kuratorium:
poniedziałek – piątek: 7:30 – 15:30, wtorek: 8:00 – 16:00,
tel.: 52 34 97 641,
adres e-mail: kurator@kuratorium.bydgoszcz.pl
strona internetowa: https://kuratorium.bydgoszcz.pl/
NIP: 554-11-02-660, REGON: 006473024

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Wartość zamówienia jest niższa, niż określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.) i w związku z tym nie stosuje się przepisów wspomnianej ustawy. Postępowanie jest prowadzone z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, jawności i przejrzystości, a także przy zachowaniu bezstronności i obiektywizmu przez osoby przeprowadzające postępowanie.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług sprzątania w pomieszczeniach użytkowanych przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz. Zakres zamówienia obejmuje użytkowane pomieszczenia (w tym 4 toalety usytuowane na II i III piętrze) oraz ciągi komunikacyjne. Łączna powierzchnia podłóg wynosi około 823,63 m^2. W pomieszczeniach znajdują się meble oraz wyposażenie biurowe, co powoduje, że rzeczywista powierzchnia sprzątania jest znacznie pomniejszona w zależności od wyposażenia pomieszczenia. Powierzchnie stanowią wykładziny dywanowe, PCV oraz betonowa posadzka. Dodatkowo sprzątanie obejmuje pomieszczenia archiwum zakładowego z toaletami zlokalizowane w budynku przy ul. Jagiellońskiej 1 w Bydgoszczy – powierzchnia użytkowa 700 m^2. W pomieszczeniach archiwum znajdują się m. in. meble biurowe oraz regały na akta, co powoduje, że faktyczna powierzchnia sprzątania jest znacząco pomniejszona.
2) Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnego sprzętu, materiałów, przyrządów i urządzeń.
3) Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnych środków czystości. Używane środki czystości muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce, w tym do stosowania w budynkach użyteczności publicznej, posiadać odpowiednie zezwolenia, atesty, winny być stosowane w stężeniu zalecanym przez producenta tych środków i przed upływem terminu przydatności do użycia, odpowiednie do rodzaju powierzchni czyszczonej, odpowiadać wszelkim obowiązującym przepisom prawa w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska.
4) Wykonawca zapewni środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, toaletowe, higieniczne w ilości niezbędnej do utrzymania obiektu w stałej czystości tj. m.in.:
   • papier toaletowy (kolor biały, minimum 2 warstwowy, wykonany z celulozy, gramatura nie mniej niż 38 g/m2),
   • mydło w płynie dolewane (nawilżające, antybakteryjne, naturalne pH),
   • ręczniki papierowe do podajników (kolor biały, dwuwarstwowy, celulozowy),
   • worki na śmieci do koszy (różne pojemności),

- środki myjące, czyszczące, konserwujące, dezynfekujące właściwe do rodzaju sprzątanej powierzchni,
- krążki żelowe/ kostki do toalet,
- odświeżacze powietrza do toalet w żelu/aerozolu.

5) Zamawiający, w każdym czasie ma prawo zażądać od Wykonawcy listy używanych środków, materiałów i artykułów higienicznych oraz udokumentowania spełniania wymogów określonych w ppkt. 3.
6) Prace sprzątające muszą być wykonywane w sposób rzetelny i profesjonalny. Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i kadrowym do wykonania przedmiotu zamówienia.
7) Pracownicy zatrudnieni przez wykonawcę zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskają w trakcie świadczenia usługi.
8) Osoby sprzątające zobowiązane są do bieżącej segregacji odpadów usuwanych z koszy, zgodnie z zasadami obowiązującymi oraz wynoszenia ich do zbiorczych, wyznaczonych pojemników na śmieci.
9) Podczas pracy osoba sprzątająca otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
10) Po zakończeniu pracy w danym pokoju, osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien, wyłączenia świateł, odłączenia od kontaktów urządzeń elektrycznych (np. wentylatorów) z wyjątkiem komputerów, chłodziarek, telefonów stacjonarnych i faksów.
11) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odzieży, środków higieny dla pracowników, środków ochrony osobistej (rękawiczki, jednolite stroje).
12) Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy źródła poboru energii elektrycznej oraz wody – niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia oraz w miarę możliwości do udostępnienia pomieszczenia, w którym będzie mógł przechowywać sprzęt i materiały służące do realizacji przedmiotu zamówienia.
13) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz ponosił będzie odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
14) Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich usterek technicznych wymagających napraw, np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, a w przypadku poważnych awarii niezwłocznie zawiadomić telefonicznie wyznaczonego pracownika Zamawiającego.
15) Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby upoważnionej do utrzymywania stałego kontaktu z osobą upoważnioną wyznaczoną przez Zamawiającego.
16) Wykonawca na wniosek Zamawiającego, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia wniosku, przedstawi dowody zakupu środków używanych do wykonywania przedmiotowego zamówienia wraz z oświadczeniem Wykonawcy, że są one przeznaczone na potrzeby Zamawiającego.
17) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzania kontroli jakości wykonywanych usług bez konieczności wcześniejszego informowania Wykonawcy o tym fakcie.
18) Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości o małych gabarytach wykorzystywanych przy wykonywaniu usług sprzątania/utrzymania czystości.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.

Zamawiający umożliwi Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej pomieszczeń w godzinach pracy urzędu po wcześniejszym telefonicznym umówieniu za pośrednictwem sekretariatu wydziału tel. 52 3497641.
W ofercie należy wskazać niezbędny sprzęt oraz środki i materiały potrzebne do prawidłowej pracy i kompleksowej realizacji zamówienia wraz z podaniem stosownych atestów.

4. Termin wykonania zamówienia.

Od dnia **1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r**. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie **codziennie w dni robocze w godzinach pracy urzędu** za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 296).

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2) posiadają wiedzę i doświadczenie w przedmiocie zamówienia, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali co najmniej jedną usługę polegającą na utrzymaniu czystości w pomieszczeniach biurowych na kwotę minimum 90 000,00 złotych brutto bądź na kwotę niższą w sferze służby zdrowia, bankowości, administracji rządowej, administracji samorządowej i posiadają stosowne referencje potwierdzające należyte wykonanie usług na rzecz podmiotu/podmiotów ze wskazanego sektora;
3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; w szczególności na bieżąco zapewniają ciągłą obsługę pomimo wystąpienia nagłych zdarzeń dotyczących pracownika/pracowników firmy sprzątającej (np. choroba pracownika, zdarzenie losowe dotyczące pracownika itp.); w przypadku choćby jednorazowego niezapewnienia obsługi do sprzątania w danym dniu umowa może zostać niezwłocznie rozwiązana przez Zamawiającego;
4) Wykonawca w razie niewłaściwej realizacji bądź zaprzestania realizacji przedmiotu umowy przez jego pracowników oraz niemożności natychmiastowego zapewnienia innych pracowników winien być gotowy do osobistej realizacji przedmiotu umowy i w związku z tym winien mieć siedzibę w takim miejscu, aby był w stanie nie później, niż w ciągu godziny od podjęcia zawiadomienia o nieprawidłowości w wykonywaniu umowy bądź niewykonywania umowy przez pracowników Wykonawcy, pojawić się w siedzibie Zamawiającego celem osobistego i prawidłowego świadczenia przedmiotu umowy. Wykonawca ma wykazać powyższe dołączając do oferty stosowny opis potwierdzający realność spełnienia ww. wymagania;
5) Wykonawca oraz jego pracownicy winni posługiwać się językiem polskim oraz legitymować się niekaralnością za przestępstwa;
6) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj. posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 500 000,00 zł.

Ocena spełniania poszczególnych warunków nastąpi w oparciu o oświadczenia i dokumenty, złożone przez Wykonawców wraz z ofertą. Oświadczenia winny być podpisane. Dokumenty winny być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność

z oryginałem przez Wykonawcę. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana według formuły „spełnia – nie spełnia”.
Oferta, która nie spełnia warunków udziału w postępowaniu nie będzie rozpatrywana, chyba, że Zamawiający podejmie decyzję o możliwości uzupełnienia lub przedstawienia innych dokumentów przez Wykonawcę.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1) oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (**wg załącznika nr 3**),
2) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego 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 wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert **(wg załącznika nr 5),**
3) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000,00 zł.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1) Adres korespondencyjny:
   Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
   ul. Konarskiego 1-3
   85-066 Bydgoszcz
   tel.: 52 34 97 641,
   adres e-mail: kurator@kuratorium.bydgoszcz.pl
   strona internetowa: https://kuratorium.bydgoszcz.pl/
2) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
3) Wszelkie dokumenty należy składać w formie pisemnej, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Andrzej Czopek - Specjalista tel. 52 34 97 636.

8. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi **30** dni (licząc od dnia w którym upływa termin składania ofert).

9. <u>Opis sposobu przygotowania oferty.</u>

1) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w niniejszym zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku niniejszego postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6) Ofertę sporządza się pod rygorem nieważności w języku polskim trwałą i czytelną techniką (np. jako wydruk tekstu napisanego na komputerze).

Wszystkie karty oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

7) Oferta powinna zawierać w szczególności:

a) formularz oferty, który należy umieścić, jako pierwszą stronę oferty – załączony wzór (**wg załącznika nr 1**);
b) oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 6;

8) Ofertę należy złożyć w zaklejonej nieprzejrzystej kopercie.
9) Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

Nazwa i adres Wykonawcy

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
Wydział Administracyjno - Organizacyjny
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz

Oferta na usługę pod nazwą: „Sprzątanie pomieszczeń użytkowanych przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy”

Nie otwierać!!!

10) Za prawidłowe oznaczenie, złożenie oferty i jej nienaruszalność odpowiada Wykonawca.
11) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
12) Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio postanowienia pkt 9 ppkt 6-7 oraz pkt 9 ppkt 11 niniejszego zapytania ofertowego. Na kopercie należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
13) Złożenie oferty zostanie potwierdzone pieczęcią wpływu do Zamawiającego z zaznaczeniem daty złożenia.

14) W celu potwierdzenia prawidłowego umocowania do reprezentowania podmiotu, Wykonawca składa:

a) aktualny wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, potwierdzający że Wykonawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym;

b) pisemne pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy złożone w oryginale lub w formie kserokopii poświadczonej notarialnie.

15) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawców.

10. <u>Miejsce oraz termin składania ofert.</u>

Oferty należy składać:

a) za pośrednictwem poczty wysyłając na adres:

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz

b) bądź osobiście w Kancelarii Kuratorium (pod ww. adresem) czynnej w godzinach pracy urzędu tj.: poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godzinach 7:30 – 15:30 oraz wtorek w godzinach 8:00 - 16:00,

nie później niż do dnia 4 grudnia 2026 r., do godz. 15:30.

Decyduje data wpływu oferty do Kuratorium.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

11. <u>Opis sposobu obliczenia ceny.</u>

Wykonawca określa cenę usługi poprzez wskazanie w formularzu oferty całkowitej wartości brutto zamówienia (z uwzględnieniem VAT). Zaoferowana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszelkie koszty i opłaty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym musi zawierać koszt środków czyszczących i higienicznych). Zamawiający nie dokonuje żadnych dodatkowych obliczeń. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonywać do dwóch miejsc po przecinku. Cena nie może być wyrażona w walucie obcej.

12. <u>Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.</u>

1) Oferty oceniane będą na podstawie następującego kryterium:

Cena brutto usługi – waga kryterium: 100 %

Liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

C = (Cmin /Cob) x 100

gdzie:

C – ocena oferty badanej (liczba punktów przyznanych ofercie badanej)

Cmin – najniższa cena spośród badanych ofert

Cob – cena oferty badanej

2) Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów jaką po uwzględnieniu wagi, może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt. Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

3) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
4) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzyma największą liczbę punktów i którego oferta będzie spełniała warunki wymagane przez Zamawiającego.
5) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

13. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie. O zakończeniu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie.
2) Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o szczegółach podpisania umowy z Zamawiającym.
3) Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informację o udzieleniu zamówienia zawierającą: nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty.

14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego (**załącznik nr 4**).

15. Adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej Zamawiającego.

adres e-mail: kurator@kuratorium.bydgoszcz.pl
strona internetowa: https://kuratorium.bydgoszcz.pl/

16. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Na podstawie 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)., zwanego jako „RODO" informuję:
Administratorem Danych Osobowych jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
Dane do kontaktu:

- nr telefonu: 52 34 97 639;
- listownie na adres: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;
- email: kurator@kuratorium.bydgoszcz.pl;
- Skrzynka podawcza ePUAP: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy (/KOBYDGOSZCZ/skrytka)
- Skrzynka podawcza e-doręczeń: (AE:PL-23683-33132-SDTFC-22)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
Dane do kontaktu: Jarosław Sternik

- nr telefonu: 52 34 97 623;
- e-mail: jsternik@kuratorium.bydgoszcz.pl;
- listownie na adres: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy gromadzi i przetwarza dane osobowe na podstawie i w granicach przepisów prawa, w szczególności prawa oświatowego i kodeksu pracy w celu realizacji zadań statutowych.
Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
Podanie danych jest:

- obowiązkowe, jeżeli tak zostało określone w przepisach prawa;
- dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Państwa zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.

Dane osobowe przetwarzane będą przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy wyłącznie w przypadku posiadania przez Administratora danych podstaw prawnych wynikających z art. 6 rozporządzenia RODO i wyłącznie w celu dostosowanym do danej podstawy prawnej.
Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:

- podmioty upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające);
- przekazanie danych osobowych nie zwalnia przekazującego z odpowiedzialności za ich przetwarzanie.

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Danych Osobowych przysługują Państwu niżej wymienione prawa w zakresie określonym we wskazanych przepisach rozporządzenia:

- prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15;
- prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16;
- prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18;
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21.

Realizacja Państwa praw musi być zgodna z przepisami prawa oraz zasadami archiwizacji.
W przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia RODO.

17. <u>Postanowienia końcowe.</u>

1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania do upływu terminu składania ofert, o każdej zamianie Zamawiający zobowiązany jest poinformować wykonawców, publikując zmiany na swojej stronie internetowej.
2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty bez skutków prawnych oraz finansowych.
3) Oferty przesłane po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone.
4) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia usług w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

18. <u>Załączniki.</u>

Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszego zapytania ofertowego:

1) Formularz oferty – **załącznik nr 1;**
2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 2;**
3) Oświadczenie wykonawcy – **załącznik nr 3;**
4) Wzór umowy – **załącznik nr 4;**
5) Wykaz wykonanych usług – **załącznik nr 5.**