

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 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.)

Bydgoszcz, 19 października 2021 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; faks: 52 34 97 634

adres e-mail: kurator@bydgoszcz.uw.gov.pl

strona internetowa: <https://kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.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 2021 r. poz. 1129, 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 sprzątnia w pomieszczeniach użytkowanym przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz. Zakres zamówienia obejmuje sprzątnie 48 pomieszczeń, w tym 2 toalet, 93 okien dużych, 95 okien małych, ciągów komunikacyjnych o łącznej powierzchni około 191 m². Łączna powierzchnia podłóg wynosi około 804 m². Powierzchnie stanowią wykładziny dywanowe, PCV oraz betonowa posadzka. Dodatkowo sprzątnie obejmuje pomieszczenia archiwum zakładowego z toaletami – w sumie ok. 150 m².

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 użytkownika, 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 sprzątnanej 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 zobowiązaniu są do podpisania oświadczeń zobowiązujących 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 światła, odłączenia od kontaktów urządzeń elektrycznych (np. wentylatorów) z wyjątkiem komputerów, chłodziarek 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 ponosić 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. Wizja lokalna pomieszczeń może się odbyć przed upływem terminu na złożenia oferty w godzinach

pracy urzędu po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu z Panem Wojciechem Kondrakiem tel. 601 649 736 lub 52 34 97 876.

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 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 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 2020 r. poz. 1920).

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 50 000,00 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;
- 4) 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 poświadczonych 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; faks: 52 34 97 634

adres e-mail: kurator@bydgoszcz.uw.gov.pl

strona internetowa: <https://kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl/>

- 2) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem 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 Sobieszczański – Dyrektor Wydziału Organizacyjnego tel. 668 463 131 lub pod jego nieobecność osoba przez niego wskazana.

8. Termin związania ofertą.

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

9. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 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 stroną 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 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 punktu **9.6-7** oraz **9.11** 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, obejmujące umocowanie do przystąpienia podmiotu do zamówienia i zawarcia umowy w wyniku przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeśli dotyczy). Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub w formie kserokopii poświadczonej notarialnie.

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

10. Miejsce oraz termin składania ofert.

Oferty należy składać za pośrednictwem poczty wysyłając na adres:

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

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 29 października 2021 r., do godz. 14⁰⁰.
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

11. Opis sposobu obliczenia ceny.

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

1) Oferty oceniane będą na podstawie następującego kryterium:

Cena brutto usługi – waga kryterium: 100 %

Liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$C = (C_{min} / C_{ob}) \times 100$$

gdzie:

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

C_{min} – najniższa cena spośród badanych ofert

C_{ob} – 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 uchyli 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@bydgoszcz.uw.gov.pl

strona internetowa: <https://kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl/>

16. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego (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 (Dz. Urz. UE L 119) (dalej „RODO”), informuję:

1. Administratorem Państwa danych jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty z którym można skontaktować się za pośrednictwem:
 - a. korespondencji drogą pocztową: ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;
 - b. korespondencji drogą poczty elektronicznej: kurator@bydgoszcz.uw.gov.pl
 - c. telefonicznie – centrala: +48 (52) 34 97 605, faks: +48 (52) 34 97 627 Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych realizowany jest za pośrednictwem adresu mailowego: jsternik@bydgoszcz.uw.gov.pl lub telefonicznie: +48 (52) 34 97 623.
2. Przetwarzamy Państwa dane osobowe w celu uznania świadectwa uzyskanego za granicą oraz wykonania innych zadań Administratora, które wynikają z przepisów prawa, zadań realizowanych w interesie publicznym oraz innych zadań określonych w przepisach odrębnych. Podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. a i c „RODO”, w związku z art. 51 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082), art. 93 oraz 93 a-h ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.), ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie postępowania w celu uznania świadectwa lub innego dokumentu albo potwierdzenia wykształcenia lub uprawnień do kontynuacji nauki uzyskanych w zagranicznym systemie oświaty (Dz. U. poz. 447, z późn. zm.);
3. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty co do zasady nie udostępnia danych osobowych innym odbiorcom poza ustawowo uprawnionym, właściwym do rozpatrzenia wnoszonych spraw lub którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartej umowy. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty nie udostępnia danych osobowych do państw trzecich.
4. Dane osobowe gromadzone przez Administratora są przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu w jakim zostały zgromadzone, a po tym czasie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych do niej.
5. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
6. Jeżeli przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody, mogą ją Państwo w dowolnym momencie wycofać bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem.
7. Mają Państwo prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do prowadzenia sprawy przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty nie gromadzi i nie przetwarza danych osobowych w celach marketingowych lub zautomatyzowanego podejmowania decyzji w celu profilowania.

17. Postanowienia końcowe.

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania do upływu terminu składania ofert, o każdej zmianie 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 rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

18. Załączniki.

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.**