



URZĄD MIASTA KIELCE

Wydział Administracyjny

ul. Strycharska 6, 25-659 Kielce

Tel. 41 36 76 607 - sekretariat, 41 36 76 000 - centrala UM, Fax 41 36 76 611; www.um.kielce.pl

Znak sprawy: A-I.271.25.2020

Kielce, dnia 13.07.2020 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na dostawę oprogramowania antywirusowego:

„ESET Endpoint Protection Standard” i „ESET Endpoint Protection Advanced”.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone zgodnie z Regulaminem określającym zasady i sposób postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiącym Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 317/2016 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 24 sierpnia 2016 r. w sprawie zasad organizacyjnych udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kielce ze zmianami.

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa oprogramowania antywirusowego: „ESET Endpoint Protection Standard” i „ESET Endpoint Protection Advanced”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji zawierają:
 - a) Opis Przedmiotu Zamówienia – stanowiący Załącznik nr 2 do Zaproszenia do składania ofert, zwanego dalej Zaproszeniem,
 - b) wzór umowy – stanowiący Załącznik nr 3 do Zaproszenia.

II. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **7 dni od daty podpisania umowy.**

III. Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu

1. Wypełniony i podpisany **formularz oferty** wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Zaproszenia

Wymagana forma – oryginał, w postaci papierowej albo elektronicznej, opatrzony odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym

2. **Dokumenty, z których wynika umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy**, za wyjątkiem sytuacji, jeżeli Zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.).

Wymagana forma:

- *postać papierowa – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie z opisem w pkt VIII ppkt 1 lit. i Zaproszenia, lub*
- *postać elektroniczna – oryginał w postaci dokumentu elektronicznego lub elektroniczna kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, lub*
- *wskazanie w formularzu oferty dostępności odpowiedniego dokumentu w formie elektronicznej pod adresem internetowym*

3. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia **Wykonawców występujących wspólnie** w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia (*o ile dotyczy*).

Wymagana forma:

- postać papierowa – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, lub
- postać elektroniczna – oryginał w postaci dokumentu elektronicznego lub elektroniczna kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego

4. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia – **w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik** (*o ile dotyczy*).

Wymagana forma:

- postać papierowa – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, lub
- postać elektroniczna – oryginał w postaci dokumentu elektronicznego lub elektroniczna kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego

IV. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt III ppkt 1 i 3 (*o ile dotyczy*) – **Wykonawcy składają łącznie**,
 - b) dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt III ppkt 2 i 4 (*o ile dotyczy*) – składa **każdy z Wykonawców**.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **poświadczenia za zgodność z oryginałem** dokonuje każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które go dotyczą, zgodnie z zasadami poświadczania wskazanymi w pkt IV oraz pkt VIII ppkt 1 lit. i.
5. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

V. Wadium

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w kwocie: **1 000,00 zł** (słownie złotych: jeden tysiąc 00/100).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tzn. musi ono wpłynąć na wskazany w ppkt 3 rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium należy wnieść **w pieniądzu**, wpłacając przelewem (operacja bezgotówkowa) na konto: **ING BANK ŚLĄSKI S.A. Nr: 29 1050 1461 1000 0023 5322 5903** z dopiskiem: „Wadium - dostawa oprogramowania antywirusowego.”

Zamawiający **zaleca, by Wykonawca dołączył** do oferty dokument potwierdzający wniesienie wadium.

4. Zamawiający zwróci wadium:
 - a) wszystkim Wykonawcom, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ppkt b,
 - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - c) niezwłocznie, na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający zwraca wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
6. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - a) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana.

VI. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami oraz udzielanie wyjaśnień

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej: bui@um.kielce.pl z powołaniem się w tytule emaila na znak sprawy zamieszczony na stronie tytułowej Zaproszenia: A- I.271.25.2020.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres emailowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia. Zamawiający niezwłocznie, bez ujawniania źródła zapytania, zamieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami na stronie internetowej: bip.kielce.eu
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaproszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej: bip.kielce.eu
6. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:
Urząd Miasta Kielce
Wydział Administracyjny, Biuro Usług Informatycznych
25-659 Kielce, ul. Strycharska 6
tel.: 41 36 76 401
email: bui@um.kielce.pl

7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wszelka korespondencja kierowana będzie do ustanowionego pełnomocnika, o którym mowa w pkt IV ppkt 2.

VII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

VIII. Sposób przygotowania oraz miejsce i termin składania ofert

1. Wymogi formalne:
 - a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nie mogą złożyć odrębnie oferty indywidualnej lub innej oferty wspólnej.
 - b) Oferta musi być odpowiadać wszelkim wymogom zawartym w Zaproszeniu pod rygorem odrzucenia.
 - c) Wraz z ofertą winny być złożone dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt III.
Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na formularzu sporządzonym przez Wykonawcę, pod warunkiem, że jej treść odpowiadać będzie formularzowi określone przez Zamawiającego w Załączniku nr 1 do Zaproszenia.
 - d) Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów, o których mowa w pkt III ppk 2-4 lub dokumenty te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień.
 - e) Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim w formie pisemnej.
 - f) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w sposób wskazany w lit. g.
 - g) Zamawiający uznaje, że podpisem jest:
 - złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, albo
 - kwalifikowany podpis elektroniczny.
 - h) Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
 - i) Poświadczenia kopii dokumentu za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego:
 - w postaci papierowej – poprzez opatrzenie kopii dokumentu własnoręcznym podpisem,
 - w postaci elektronicznej – poprzez opatrzenie elektronicznej kopii dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - j) Wszystkie zapisane strony oferty oraz załączonych dokumentów i oświadczeń winny być kolejno ponumerowane, a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość dokumentacji. Niespełnienie tego warunku nie będzie skutkować odrzuceniem oferty.

2. Opakowanie oferty:

- a) Ofertę, składaną za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca, należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzyście i nienaruszonym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.

Opakowanie oferty musi zostać opatrzone:

- adresem Zamawiającego: Urząd Miasta Kielce
Wydział Administracyjny
25-659 Kielce, ul. Strycharska 6
- napisem: „Oferta - dostawa oprogramowania antywirusowego.”
- danymi Wykonawcy: nazwą Wykonawcy (nazwą/firmą), dokładnym adresem (siedzibą), i numerem telefonu (*dopuszcza się odcisk stempla*)

lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego.

- b) Zamawiający wyraża zgodę na złożenie zaszyfrowanej oferty w postaci elektronicznej, Oferta winna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, równoważnym podpisowi własnoręcznemu, a w tytule wiadomości należy wpisać: „Oferta – dostawa oprogramowania antywirusowego”. **Hasło do odszyfrowania** oferty należy udostępnić Zamawiającemu **po upływie terminu składania ofert maksymalnie w ciągu 30 minut**, w osobnej wiadomości emailowej, przesłanej na adres poczty elektronicznej wskazanej do złożenia oferty w ppkt 3 lit. b.

W przypadku nieprzesłania hasła lub przesłania po upływie ww. terminu, oferta nie zostanie odszyfrowana i nie będzie rozpatrywana.

- c) Wszelkie elementy oferty nieopakowane i nieoznaczone zgodnie z powyższymi wymogami, odpowiednio do sposobu składania ofert, mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak wymaganych oznaczeń i opisów może być przyczyną otwarcia oferty w sposób i w terminie niezgodnym z zapisami Zaproszenia.

3. Miejsce i termin składania ofert:

- a) w postaci papierowej:

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:
Urząd Miasta Kielce
Wydział Administracyjny – pok. 206 (II piętro)
25-659 Kielce, ul. Strycharska 6

- b) w postaci elektronicznej:

Oferty należy składać na adres: bui@um.kielce.pl

- c) Termin składania ofert upływa w dniu **17.07.2020 r. o godz. 12:00**.

Oferty złożone po terminie jak wyżej nie będą rozpatrywane.

4. Zmiana i wycofanie oferty:

- a) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
- b) Zmiana oferty musi być sporządzona zgodnie z zawartymi w Zaproszeniu wymogami dla złożenia oferty. Składaną zmianę należy opatrzyć dodatkowo napisem: „Zmiana oferty”.
- c) Wycofania oferty dokonuje się na pisemny wniosek Wykonawcy złożony Zamawiającemu, podpisany przez osoby/ę upoważnione/ą do jego reprezentowania, co winno być odpowiednio udokumentowane.

IX. Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty jest wartością brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, zgodnie z zakresem i warunkami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia i wzorze umowy.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania całości przedmiotu zamówienia.
3. Cenę brutto za realizację całości zamówienia, zgodnie z pkt 1 Formularza oferty, należy podać w złotych polskich, cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

X. Kryteria i sposób oceny ofert

1. Kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty jest „cena – 100%”.
2. Podstawą oceny oferty jest cena brutto za realizację całości zamówienia, o której mowa w pkt IX ppkt 3.
3. Zamawiający dokona wyboru oferty z najniższą ceną spośród wszystkich ofert spełniających wymagania zawarte w Zaprośzeniu.
4. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty bądź o uzupełnienie dokumentów.
5. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaprośzeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w wyznaczonym terminie nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w lit. c.
7. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż wcześniej zaoferowane.

XI. Istotne postanowienia umowy

Istotne dla stron postanowienia zawarte są we wzorze umowy, który stanowi Załącznik nr 3 do Zaprośzenia.

XII. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie lub odstąpienia od podpisania umowy – bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru najkorzystniejszej oferty.

XIII. Formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana oraz zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej: bip.kielce.eu

2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do:
 - a) złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i jeżeli taka konieczność zaistnieje – złożenia ich pełnomocnictw w formie określonej w pkt III ppkt 3 i 4,
 - b) złożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (o ile dotyczy) – w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
3. Niedopełnienie zobowiązań, o których mowa w ppkt 2 oraz nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, celem podpisania umowy traktowane będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIV. Ochrona danych osobowych

1. **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:**
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce;
 - administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym w przypadku pytań o swoje dane osobowe można skontaktować się pisząc na adres e-mail iod@um.kielce.pl;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie ww. zamówienia publicznego;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego dane te zostały przekazane, a po tym czasie - przez okres a także w zakresie przewidzianym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może zadać od Pani/Pana wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (w przypadku postępowań zakończonych wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia).
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO – żądanie to nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Kodeks cywilny

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

2. Do obowiązków Wykonawca należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W związku z powyższym Wykonawca w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zaproszenia, składa (o ile dotyczy) stosowne oświadczenie.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 3 – Wzór umowy