

Znak: PGKiM/ZC/01/03/2024

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zamawiający:

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o. o. ul. Krucza 20, 22-500 Hrubieszów, zarejestrowane w Sądzie Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 919-12-57-274, KRS 0000155601, Regon 950288971, BDO 000012075, wysokość kapitału zakładowego 19 023 900,00 zł, tel. (84) 53 53 811, adres poczty elektronicznej: zamowienia@pgkimhrubieszow.pl

zaprasza do składania ofert na:

Zakup i sukcesywna dostawa odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników PGKiM Sp. z o. o.”

I. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie jest prowadzone bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 tj. z dnia 2023.08.14).

Postępowanie prowadzone jest na podstawie *Regulaminu wewnętrznego udzielania zamówień sektorowych i klasycznych do kwoty 130 000 zł netto*.

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Zamawiającego tj. www.pgkimhrubieszow.pl

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego, odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o. o. zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu. Dostarczony asortyment musi spełniać wymagania w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa określonych w Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/425 z dnia 9 marca 2016 r. w sprawie środków ochrony indywidualnej oraz uchylenia dyrektywy Rady 89/686/EWG (Dz. U. UE. L. 2016.81.51 z dnia 31.03.2016 r.)
2. Dostawy:
 - 2.1. Zamawiający, w trakcie trwania umowy będzie dokonywał zamówień częściowych dostaw odzieży, obuwia oraz środków ochrony indywidualnej, wg. jego bieżących potrzeb;
 - 2.2. Szacunkowa ilość dostaw: 1 duża dostawa asortymentu wiosenno-letniego, 1 duża dostawa asortymentu jesienno-zimowego, ewentualnie mniejsze zamówienia jednostkowe;
 - 2.3. Wartości podane w Załączniku nr 1 są wielkościami szacunkowymi. Zamawiającemu przysługuje prawo zwiększenia ilości asortymentu zamawianego w ramach umowy, max. do 30% szacowanej wartości, co będzie skutkowało przekroczeniem maksymalnej wartości umowy. W takim przypadku Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zamówiony asortyment w cenach jednostkowych zaoferowanych w formularzu oferty;
 - 2.4. Zamawiającemu przysługuje możliwość zmniejszenia, max. do 30% szacowanej wartości, asortymentu dostarczanego w ramach umowy. Z tytułu zmniejszenia przedmiotu zamówienia Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia;
 - 2.5. Zamawiającemu przysługuje możliwość dokonania zmian ilościowych w przedstawionym asortymencie ramach wartości umowy, stosownie do rzeczywistych potrzeb;

- 2.6. Miejsce dostawy przedmiotu zamówienia to siedziba PGKiM Sp. z o. o. Hrubieszowie, ul. Krucza 20, woj. lubelskie;
 - 2.7. Realizacja dostaw odbywać się będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 14:00;
 - 2.8. Każda dostarczona odzież musi posiadać wszywkę - „metkę”, określającą rozmiar, skład materiału, temperaturę prania oraz nazwę producenta;
 - 2.9. Do każdego dostarczonego asortymentu, Dostawca dołączy instrukcje użytkowania i konserwacji w języku polskim.
3. Nietypowe rozmiary odzieży będą wykonywane, w takiej samej cenie jak rozmiary typowe. Po wyborze oferty najkorzystniejszej i podpisaniu umowy Wykonawca stawi się u Zamawiającego w celu pomiaru wszystkich pracowników. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że dostarczony asortyment nie odpowiada rozmiarom zgodnie z zapotrzebowaniem złożonym w zamówieniu jednostkowym, ma prawo żądać o jego dopasowanie/wymianę (odsyłając dane produkty na koszt Wykonawcy) lub złożyć ponowne zamówienie. Wykonawca zobowiązuje się bez dodatkowego wynagrodzenia wymienić/dopasować w terminie 7 dni dostarczony towar.
 4. Zamawiający ma prawo zwrócić zamówiony towar w przeciągu 30 dni roboczych, chyba że byłaby to odzież uszyta według odrębnych wytycznych.
 5. Realizacja każdej dostawy będzie się odbywać w ciągu maksymalnie 20 dni, liczonych od momentu złożenia zamówienia telefonicznie bądź pisemnie przez Zamawiającego (bez wliczania sobót, niedziel oraz świąt).
 6. Koszty związane z transportem, ubezpieczeniem i rozładunkiem przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli co do rodzaju, ilości, rozmiaru oraz jakości dostarczanego towaru.
 8. Zamawiający przed wybraniem oferty najkorzystniejszej ma prawo do negocjacji ostatecznej wersji/wyglądu zaproponowanej odzieży. Negocjacom podlega np. zmiana odcieni kolorów, wielkość logo ($\pm 10\%$), użycie wstawek koloru szarego w innych miejscach niż zaproponował Wykonawca itp. Po obustronnym zaakceptowaniu zmian zostanie podpisana umowa.
 9. Wykonawca po podpisaniu umowy ma obowiązek w ustalonym przez obie strony terminie przyjechać do siedziby Zamawiającego w celu zdjęcia miary z wszystkich pracowników, koszty związane z przyjazdem ponosi Wykonawca.
 10. Przed przystąpieniem do szycia zamówionego asortymentu Wykonawca prześle Zamawiającemu wizualizację ubrań, na których ma być umieszczone logo. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego, Wykonawca może przystąpić do szycia asortymentu.

III. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (kod CPV):

- 18 10 00 00 - 0 Odzież branżowa, specjalna odzież robocza i dodatki
- 18 13 00 00 - 9 Specjalna odzież robocza
- 18 40 00 00 - 3 Odzież specjalna i dodatki
- 18 83 00 00 - 6 Obuwie ochronne
- 18 14 10 00 - 9 Rękawice robocze

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

V. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia podpisania Umowy **do 31 marca 2025 r.**

VI. Okres gwarancji:

1. Zgodnie z okresem podanym w Formularzu Oferty, jednak nie krócej niż 12 miesięcy dla odzieży (w przypadku podania niższego okresu gwarancji oferta zostanie odrzucona). Maksymalny oceniany termin gwarancji na odzież wynosi 24 miesiące.
2. Minimalny wymagany okres gwarancji na obuwiu wynosi 24 miesiące.

VII. Termin i sposób zapłaty:

1. Zamawiający będzie dokonywał płatności należności wynikających z wystawionych faktur VAT. Należność ustalona zostanie stosownie do zakresu faktycznie zrealizowanych dostaw częściowych.
2. Należność za wykonane prace płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w fakturze VAT w terminie 30 dni od dnia wystawienia faktury VAT.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.

VIII. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

1. Zamawiający dokona oceny ofert, na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny ofert.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
 - **kryterium cena o wadze 60 pkt**
 - **jakość oferowanego asortymentu o wadze 30 pkt**
 - **okres gwarancji na ubrania o wadze 10 pkt**

Tabela nr 1. Opis kryteriów

Kryterium oceny ofert	Waga
cena ofertowa netto za asortyment wskazany w załączniku nr 1 do Ogłoszenia	60%
jakość oferowanego asortymentu	30%
okres gwarancji na ubrania	10%

3. Sposób wyliczenia punktacji dla poszczególnego kryterium:

3.1. Cena

$$C = \frac{C_{\min} \text{ (najniższa zaoferowana cena brutto z ofert niepodlegających odrzuceniu)}}{C_{\text{bad}} \text{ (cena brutto badanej oferty)}} \times 60 \text{ pkt}$$

- 3.2. **Jakość oferowanego asortymentu** zostanie oceniona na podstawie dołączonych do oferty wzorów poszczególnych **pozycji asortymentowych, o czym mowa w pkt. 8. poniżej** Komisja, dokona oceny poprzez zweryfikowanie jego cech fizycznych (subiektywna ocena członków Komisji), na poniższych zasadach:

3.2.1 **Odzież:**

1) wytrzymałość materiału.

Liczba punktów możliwych do uzyskania:

1 pkt	materiał nie wytrzymuje rozciągania mechanicznego / rozrywa się
3 pkt	materiał częściowo wytrzymuje rozciąganie mechaniczne / przeciera się
5 pkt	materiał wytrzymuje rozciąganie mechaniczne

2) wytrzymałość łączenia poszczególnych części materiałów (szwy).

Liczba punktów możliwych do uzyskania:

1 pkt	szwy przecierają się
3 pkt	szwy rozchodzą się
5 pkt	szwy są trwałe nie rozchodzą się

3) estetyka wykonania poszczególnych elementów danej odzieży (m.in. kieszeni, szwów, guzików, suwaków, kołnierza, doboru materiałów na elementy składowe oraz ich wykończenie).

Liczba punktów możliwych do uzyskania:

1 pkt	odzież wykonana niedbale, elementy ubrania wszyte nieestetycznie / krzywo, prują się
3 pkt	odzież wykonana poprawnie, elementy ubrania wszyte estetycznie, prosto / nie prują się

4) funkcjonalność (np. kłamry przy spodniach, zapięcia, regulacja szelek).

Liczba punktów możliwych do uzyskania:

1 pkt	niefunkcjonalne- brak możliwości regulacji
3 pkt	funkcjonalne – możliwość regulacji

5) płynność suwaków/zamków błyskawicznych (zacinanie, szarpanie).

Liczba punktów możliwych do uzyskania:

1 pkt	zamek / suwak zacina się
2 pkt	zamek / suwak szarpie podczas zapinania
3 pkt	zamek/suwak nie zacina się i nie szarpie podczas zapinania

3.2.1. **Obuwie:**

1) estetyka obuwia- wykończenie, symetria kształtu, odcienie koloru na półparach.

Liczba punktów możliwych do uzyskania:

1 pkt	obuwie wykonane nieestetycznie (różnice w odcieniu kolorów w półparach, brak symetrii w półparach, nieestetyczne wykończenie szwów)
3 pkt	obuwie wykonane estetycznie (brak różnic w odcieniu i symetrii w półparach, estetyczne wykończenie szwów)

2) sprawdzenie różnic w długości w półparach.

Liczba punktów możliwych do uzyskania:

1 pkt	występują różnice w długości w półparach
2 pkt	brak różnic w długości w półparach

3) sprawdzenie wnętrza obuwia: stwierdzenie czy wyściółki są wklejone prawidłowo, sprawdzenie prawidłowości ułożenia podszewki.

Liczba punktów możliwych do uzyskania:

1 pkt	wnętrze obuwia (wyściółka, podszewka) wklejone nieprawidłowo/ niedoklejone/ nieestetycznie wykonane
2 pkt	wnętrze obuwia (wyściółka, podszewka) wklejone prawidłowo, nieestetycznie wykonane
3 pkt	wnętrze obuwia (wyściółka, podszewka) wklejone prawidłowo, estetycznie wykonane

4) sprawdzenie prawidłowości wykonania i wykończenia podeszew- wybrzuszeń, pęcherzyków, zatarć, przytwierdzenie podeszwy do obuwia.

Liczba punktów możliwych do uzyskania:

1 pkt	podeszwa odkleja się od obuwia
2 pkt	podeszwa przyklejona do obuwia, lecz występują pęcherze, wybrzuszenia, pęknięcia
3 pkt	podeszwa przyklejona do obuwia, nie występują pęcherze, wybrzuszenia, pęknięcia

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania:

- Odzież: 19 pkt

- Obuwie: 11 pkt

Razem: 30 pkt

$$J = \frac{J_{\text{bad}} \text{ (liczba punktów w kryterium jakość przyznana badanej ofercie)}}{J_{\text{max}} \text{ (najwyższa liczba punktów w kryterium jakość przyznanych ofertom niepodlegającym odrzuceniu)}} \times 30 \text{ pkt}$$

3.3. Okres gwarancji na ubrania

$$G = \frac{G_{\text{bad}} \text{ (gwarancja zaoferowana w badanej ofercie)}}{G_{\text{max}} \text{ (największa zaoferowana gwarancja z ofert niepodlegających odrzuceniu)}} \times 10 \text{ pkt}$$

Minimalny okres gwarancji dla odzieży nie może być krótszy niż 12 miesięcy. Oferty zawierające okres gwarancji krótszy niż podany w zdaniu poprzedzającym będą podlegały odrzuceniu.

Maksymalny oceniany termin gwarancji na odzież wynosi 24 miesiące.

Okres gwarancji dla obuwia jest stały i wynosi 24 miesiące. Wykonawca składając ofertę, akceptuje powyższy warunek.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu warunki oraz uzyska największą liczbę punktów w kryteriach: Cena, Jakość oraz Gwarancja.

5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Punkty zostaną przyznane z dokładnością do tylu miejsc po przecinku, która pozwoli wybrać najkorzystniejszą ofertę, ale nie mniej niż do dwóch.
7. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że, zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa niż zaoferowana cena z ofercie złożonej.

IX. Warunki zmiany umowy:

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy winny zostać dokonane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany w zawartej umowie z uwagi na:
 - zmianę stawki podatku VAT,
 - zmianę terminów, gdy wystąpiły okoliczności niezależne od Wykonawcy, uniemożliwiające wykonanie czynności wymienionych w umowie,
 - zmianę przepisów prawa wprowadzonych w życie po dniu podpisania umowy, powodujące konieczność zmiany umowy wraz ze skutkami tych zmian,
 - gdy zaistnieje inna, trudna do przewidzenia okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zawartą umową,
 - zmiana wartości umowy o $\pm 30\%$,
 - zmianę danych dotyczących konta bankowego.
3. Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy np. zmiana osób wskazanych do kontaktu, zmiana danych teleadresowych.

X. Sposób przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
3. Złożenie oferty wariantowej lub złożenie ofert w liczbie większej niż jedna spowoduje odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim. Ofertę zawierającą cenę netto i brutto za wykonanie całości zamówienia oraz zestawienie cen jednostkowych, należy złożyć w formie pisemnej korzystając z formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o Zamówieniu.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 5.1. Formularz oferty zgodny z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu,
 - 5.2. Oświadczenie dot. RODO (zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o Zamówieniu);
 - 5.3. Karty informacyjne produktów wraz z deklaracją zgodności WE dla produktów, w których opisie tj. w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu wskazano taką wymagalność;
 - 5.4. Próbkę produktów - po jednej sztuce asortymentu przedstawionego w załączniku nr 1 (będą to próbki, z tytułu których Zamawiający nie poniesie dodatkowych kosztów poza kosztami odesłania. Po dokonaniu oceny ofert wszystkie próbki zostaną odesłane na koszt Zamawiającego.

6. Formularz oferty oraz oświadczenia składane wraz z ofertą należy złożyć w oryginale natomiast dodatkowe dokumenty składane wraz z ofertą w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (potwierdzenia dokonuje osoba/osoby do tego umocowane),
7. Oferta oraz dokumenty składane wraz z ofertą (stanowiące integralną jej część) muszą być podpisane przez osobę/osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,
8. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń lub innych dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze, do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa,
9. Wykonawca może zastrzec w ofercie, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Tajemnicy przedsiębiorstwa nie mogą stanowić informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert. Zaleca się, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone wraz z ofertą, jako odrębny plik dokumentów, opakowany w oddzielną, odpowiednio oznaczoną kopertę. Konsekwencje niewłaściwego oznakowania w/w informacji ponosi Wykonawca.
10. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 21 października 2005 r. (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
12. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem: **OFERTA - znak sprawy PGGiM/ZC/01/03/2024** Nie otwierać przed dniem **10 kwietnia 2024 roku godz. 13.00**".
13. Opakowanie oferty powinno być opatrzone pełną nazwą Wykonawcy wraz z dokładnym adresem, co pozwoli na odesłanie oferty, która wpłynęła po terminie składania ofert.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania lub odmowy wyboru oferty bez podania przyczyny.

XI. Termin i miejsce złożenia oferty:

Miejsce składania ofert: Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o. o. w Hrubieszowie ul. Krucza 20, 22-500 Hrubieszów (Sekretariat).

Termin składania ofert: **10 kwietnia 2024 roku godz. 13.00**

XII. Termin i miejsce otwarcia ofert:

10 kwietnia 2024 roku, godzina 13.05 w Budynku Administracyjnym przy ul. Kruczej 20, 22-500 Hrubieszów.

XIII. Klauzula informacyjna dot. Ochrony danych osobowych (RODO):

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”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o. o., ul. Krucza 20, 22-500 Hrubieszów,
2. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z administratorem z wykorzystaniem

powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@pgkimhrubieszow.pl,

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną przetwarzania jest:
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2020 poz. 1740,2320),
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 r. poz. 164).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym: podwykonawcom, dostawcom usług IT, firmom zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników danych, biurom obsługi prawnej, itp.
5. Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Pana dane mogą być także przekazywane do państw trzecich.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekroczy 4 lata, administrator przechowuje dane przez cały okres obowiązywania tej umowy.
8. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
10. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia);
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw;prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO - na adres Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

XIV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na znak sprawy, tj.: **PGKiM/ZC/01/03/2024**,
2. Pytania dotyczące postępowania prosimy kierować na adres e-mail: zamowienia@pgkimhrubieszow.pl
3. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
4. **Anna Łukiewicz / Elżbieta Sawicka** – tel.: 84 53 53 811.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o Zamówieniu – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o Zamówieniu – Formularz oferty,
- Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o Zamówieniu – Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO,
- Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o Zamówieniu –Projekt umowy.

PREZES ZARZĄDU
Bocheńska
Małgorzata Bocheńska

