**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**NR 4/2021/NG**

**Pełnienie funkcji Kierownika Działu Techniki Strzałowej, na potrzeby realizacji projektu pn.:**

**„*Innowacyjne naziemne składy materiałów wybuchowych*”.**

Sebastian Napieraj

…………………………………..…..

*podpis przewodniczącego Komisji*

**(właściwe podpisy na oryginale)**

Katowice, dnia 26.03.2021r.

**SPIS TREŚCI**

[**I.** **Postanowienia ogólne.** 3](#_Toc67661347)

[**II.** **Przedmiot zamówienia. Termin oraz pozostałe warunki realizacji zamówienia.** 3](#_Toc67661348)

[**III.** **Podstawy wykluczenia i warunki udziału w postępowaniu.** 4](#_Toc67661349)

[**IV.** **Termin związania ofertą.** 5](#_Toc67661350)

[**V.** **Informacje o sposobie porozumiewania się Zleceniodawcy ze Zleceniobiorcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się ze Zleceniobiorcami.** 5](#_Toc67661351)

[**VI.** **Opis sposobu przygotowywania ofert.** 6](#_Toc67661352)

[**VII.** **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.** 7](#_Toc67661353)

[**VIII.** **Opis sposobu obliczania ceny.** 7](#_Toc67661354)

[**IX.** **Opis kryteriów, którymi Zleceniodawca będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.** 7](#_Toc67661355)

[**X.** **Odrzucenie oferty.** 8](#_Toc67661356)

[**XI.** **Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.** 8](#_Toc67661357)

[**XII.** **Wzór umowy.** 8](#_Toc67661358)

[**XIII.** **Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą.** 8](#_Toc67661359)

[**XIV.** **Informacje o zasadach przetwarzania danych** 9](#_Toc67661360)

**ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

1. Formularz ofertowy ………................................................................................................................... **załącznik nr 1**
2. Wzór umowy **załącznik nr 2**

# **Postanowienia ogólne.**

1. **Zleceniodawca.**

**JSW Innowacje S.A.**

ul. Paderewskiego 41, 40-282 Katowice

Telefon: 32 357 09 00

Fax: 32 357 09 08

Strona internetowa: [www.jswinnowacje.pl](http://www.jswi.pl)

e-mail: [sklady\_mw@jswinnowacje.pl](mailto:sklady_mw@jswinnowacje.pl)

Dni pracy: poniedziałek – piątek.

1. **Tryb udzielenia zamówienia**.
   1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z *„Procedurą udzielania zamówień przez JSW Innowacje S.A.”* stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu nr 62 VIII/2019 z dnia 31 maja 2019r.
   2. Do niniejszego Zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019, poz. 2019).
   3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez konieczności podania przyczyny unieważnienia.
   4. Zleceniodawca może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.
   5. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz równego traktowania Zleceniobiorców. Zleceniodawca zobowiązuje się do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.

# **Przedmiot zamówienia. Termin oraz pozostałe warunki realizacji zamówienia.**

1. **Przedmiot zamówienia.**

JSW Innowacje S.A. realizuje inwestycję budowy naziemnego składu materiałów wybuchowych klasy III w rejonie szybu VI w JSW S.A. KWK „Budryk” wraz z infrastrukturą towarzyszącą na terenie działek nr 1804/261, 1629/19, 1627/19, 1301/150, 469/157, 1625/151, 639/156, 474/156, 1635/149, 1633/19, 1631/19 przy ulicy Dworcowej w Chudowie.

W związku z powyższym Zleceniodawca zleci przedsiębiorcy pełnienie funkcji Kierownika Działu Techniki Strzałowej sprawującego nadzór nad całokształtem zagadnień dotyczących robót strzałowych i gospodarki środkami strzałowymi w naziemnym składzie materiałów wybuchowych klasy III w rejonie szybu VI w JSW S.A. KWK „Budryk”, w tym w szczególności do zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa:

1. prowadzenia książki kontroli naziemnego składu MW, w której wpisuje się uwagi i doraźne zarządzenia podpisując je własnoręcznie i zaopatrując datą (dwa razy w miesiącu),
2. gospodarki środkami strzałowymi w naziemnym składzie MW w porozumieniu z Kierownikiem Działu Techniki Strzałowej KWK „Budryk”,
3. kontroli środków bezpieczeństwa (dwa razy w miesiącu),
4. uczestniczenia i nadzoru nad procesem atestacji sprzętu strzałowego (dwa razy w miesiącu), przeprowadzanie kontroli w punkcie atestacji tegoż sprzętu i uzyskiwanie atestów dopuszczających,
5. sporządzania dokumentacji w uzgodnieniu z Kierownikiem Działu Techniki Strzałowej KWK „Budryk” związanej z uzyskiwaniem stosownych zezwoleń i pozwoleń dotyczących gospodarki środkami strzałowymi i sprzętem strzałowym w naziemnym składzie MW,
6. udziału w sporządzaniu zamówień i dostawie środków strzałowych i sprzętu strzałowego,
7. nadzorowania gospodarki środkami strzałowymi oraz dbałość o jak najbardziej racjonalne i oszczędne ich zużycie,
8. opracowywania materiałów do Planu Ruchu w zakresie naziemnego składu MW oraz nadzorowanie ich wykonania,
9. sprawowania nadzoru nad nabywaniem, przechowywaniem oraz używaniem środków strzałowych i sprzętu strzałowego dopuszczonych do stosowania w naziemnym składzie MW,
10. sprawowania nadzoru nad przewożeniem i przenoszeniem środków strzałowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo ludzi i ochronę mienia oraz ciągłość pracy naziemnego składu MW,
11. prowadzenia dokumentów ewidencji przychodu i rozchodu środków strzałowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz wszelkiej dokumentacji i sprawozdawczości z zakresu gospodarki środkami strzałowymi w naziemnym składzie MW,
12. okresowej kontroli zgodności stosowanych środków strzałowych i wykonywania robót strzałowych z dokumentacją strzałową oraz obowiązującymi przepisami i instrukcjami w naziemnym składzie MW,
13. okresowe kontrolowanie stanu technicznego i wyposażenia naziemnego składu MW oraz przechowywanych w nim środków strzałowych i sprzętu strzałowego,
14. w ramach projektu prowadzonego przez Zleceniodawcę pn.: „Innowacyjne składy materiałów wybuchowych”.
15. **Wymiar zaangażowania:**

Wymiar zaangażowania w realizację zadań Kierownika Działu Techniki Strzałowej wynosi - średniomiesięcznie 32 godziny zegarowe. Wymagana jest obecność na terenie naziemnego składu materiałów wybuchowych 8 godzin w tygodniu.

Rozliczenie prac będzie odbywało się co miesiąc na podstawie zatwierdzonego przez Kierownika Projektu sprawozdania miesięcznego – będącego ewidencją czasu wykonania zadań w danym miesiącu.

1. **Termin realizacji:**

Termin realizacji umowy wynosi 16 ( słownie: szesnaście ) miesięcy od dnia zawarcia umowy.

1. **Miejsce wykonywania umowy:** Naziemny skład materiałów wybuchowych klasy III w rejonie szybu VI w JSW S.A. KWK „Budryk”.
2. **Opis części zamówienia w przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych i wariantowych.**
   1. Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
   2. Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

# **Podstawy wykluczenia i warunki udziału w postępowaniu.**

1. **O udzielenie zamówienia może ubiegać się Zleceniobiorca, który spełnia następujące warunki:**
2. Zleceniobiorca lub osoba przewidziana do pełnienia zadań Kierownika Działu Techniki Strzałowej posiada wykształcenie wyższe inżynierskie lub magisterskie inżynierskie w zakresie górnictwa lub wyższe inżynierskie / magisterskie inżynierskie i ukończone studia podyplomowe w zakresie górnictwa podziemnego,
3. Zleceniobiorca lub osoba przewidziana do pełnienia zadań Kierownika Działu Techniki Strzałowej posiada minimum 3 – letnią praktykę zawodową pod ziemią w zakresie obejmującym czynności w wyższym dozorze ruchu podziemnego zakładu górniczego w specjalności górniczej,
4. Zleceniobiorca lub osoba przewidziana do pełnienia zadań Kierownika Działu Techniki Strzałowej

posiada stwierdzone przez OUG kwalifikacje Kierownika Działu Techniki Strzałowej,

1. Zleceniobiorca lub osoba przewidziana do pełnienia zadań Kierownika Działu Techniki Strzałowej

ukończyła kurs specjalistyczny dla osób kierujących Działem Techniki Strzałowej.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć do oferty:

**Curriculum Vitae (CV) potwierdzające m.in. wymagane wykształcenie i doświadczenie oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje zawodowe, o których mowa w ust. 1 lit. c) i d) powyżej.**

W przypadku nie złożenia do oferty dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdz. III ust. 3 Zleceniobiorca będzie podlegać wykluczeniu.

Ofertę Zleceniobiorcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

1. **Pozostałe dokumenty, niezbędne do przeprowadzenia postępowania.** 
   1. Pełnomocnictwo– wymagane, jeżeli ofertę w postępowaniu składa w imieniu Zleceniobiorcy pełnomocnik.
   2. Zleceniodawca wymaga, aby dokumenty sporządzone w języku obcym były składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Zleceniobiorcę i pobranych samodzielnie przez Zleceniodawcę dokumentów.

# **Termin związania ofertą.**

1. Zleceniobiorca jest związany ofertą przez okres: 30 dni.
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zleceniobiorca samodzielnie lub na wniosek Zleceniodawcy może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zleceniodawca może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Zleceniobiorców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

# **Informacje o sposobie porozumiewania się Zleceniodawcy ze Zleceniobiorcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się ze Zleceniobiorcami.**

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem **4/2021/NG.**
2. Zleceniobiorcy we wszelkich kontaktach ze Zleceniodawcą powinni powoływać się na ten znak.
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zleceniodawca i Zleceniobiorcy przekazują e-mailem w dniach urzędowania JSW Innowacje S.A.
4. Zleceniodawca wymaga, aby Zleceniobiorcy potwierdzali każdorazowo fakt otrzymania informacji, przesyłanych e-mailem – bezzwłocznie po ich otrzymaniu.
5. Zleceniodawca udzieli odpowiedzi na pytania kierowane do niniejszego zapytania ofertowego za pośrednictwem poczty e-mail.
6. Osoby upoważnione do kontaktu ze Zleceniobiorcami: Anna Sobieraj – tel. 357 0952, adres e-mail: [składy\_mw@jswinnowacje.pl](mailto:składy_mw@jswinnowacje.pl)
7. W uzasadnionych przypadkach Zleceniodawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę udostępnia na stronie internetowej www.jswinnowacje.pl.
8. Zleceniodawca nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego Zleceniobiorców.
9. Zleceniodawca poprawia w ofercie:
   1. oczywiste omyłki pisarskie,
   2. oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
   3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym Zleceniobiorcę, którego oferta została poprawiona.

1. W toku oceny i badania ofert Zleceniodawca może żądać wyjaśnień i uzupełnień dokumentów i oświadczeń, wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń i dokumentów oraz ofert. Brak uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów/oświadczeń na wezwanie Zleceniodawcy spowoduje wykluczenie Zleceniobiorcy.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie wysłane e-mailem niezwłocznie wszystkim Zleceniobiorcom po rozstrzygnięciu postępowania, a informacja o powyższym zostanie umieszczona również na stronie internetowej www.jswinnowacje.pl.
3. W przypadku unieważnienia/braku rozstrzygnięcia postępowania informacja o powyższym zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.jswinnowacje.pl](http://www.jswinnowacje.pl).
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do nie wybrania żadnej z ofert złożonych w wyniku niniejszego zapytania.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru Zleceniobiorcy lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn na każdym jego etapie. W takim przypadku Zleceniobiorcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zleceniodawcy.

# **Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. **Postanowienia ogólne.**
   1. Zleceniobiorca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego Zleceniobiorcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywy powoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Zleceniobiorcę.
   2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
   3. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
   4. Oferta oraz złożone do niej załączniki mają być podpisane przez osobę uprawnioną do zaciągania zobowiązań w imieniu Zleceniobiorcy wraz z pieczątką imienną (w zastępstwie pieczątki imiennej wymagany czytelny podpis).
   5. Wszelkie poprawki winny być dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
2. **Ofertę stanowią:**
   1. Wypełniony i podpisany *„Formularz ofertowy”* – **załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**.
   2. Curriculum Vitae (CV) potwierdzające m.in. wymagane wykształcenie i doświadczenie oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje zawodowe, o których mowa w rozdz. III ust. 1 lit. c) i d).
   3. Pełnomocnictwo w przypadku reprezentowania Zleceniobiorcy przez pełnomocnika.
3. **Zmiana lub wycofanie oferty.**
   1. Zleceniobiorca może dokonać zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
   2. Zmiana oferty (lub powiadomienie o wycofaniu oferty) winna być przygotowana w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo koperta, w której jest przekazywana zmieniona oferta (lub powiadomienie o wycofaniu), należy odpowiednio opatrzyć tytułem ZMIANA OFERTY (lub WYCOFANIE OFERTY).

# **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę na załączonym Formularzu ofertowym wraz z dokumentami prosimy przesłać w formie skanu dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [sklady\_mw@jswinnowacje.pl](mailto:sklady_mw@jswinnowacje.pl) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 06.04.2021r. do godziny 10:00.**
2. Przesłanie oferty na inny niż podany ust 1 lit. adres e-mail Zleceniodawcy, może być przyczyną otwarcia wiadomości przed upływem terminu otwarcia ofert, co spowoduje, że oferta taka nie będzie traktowana jako złożona w ramach niniejszego postępowania.

# **Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Zleceniobiorca określi cenę netto realizacji zamówienia poprzez podanie ceny w złotych polskich z dokładnością do jednego złotego na podstawie wyceny kosztów związanych z realizacją zlecenia, sporządzoną w oparciu o wszystkie informacje zawarte w niniejszym Zapytaniu ofertowym
2. Zleceniodawca wymaga, aby Zleceniobiorca podał w Formularzu ofertowym cenę całkowitą ryczałtową netto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Cena ofertowa uwzględnia wszystkie koszty, narzuty i upusty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

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

1. Zleceniodawca przyzna realizację zamówienia Zleceniobiorcy, którego oferta odpowiada warunkom określonym w niniejszym Zapytaniu, oraz która została uznana za najkorzystniejszą według przyjętych kryteriów oceny ofert.
2. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą poniższe kryteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kryterium** | **Waga** | **Liczba punktów** |
| 1 | Cena netto | 100% | 100 |
| **Razem** | | | **100** |

* 1. **Kryterium - cena**
  2. waga 100%,
  3. oferta z najniższą ceną uzyska 100 pkt.

Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z obliczeniem wg poniższego wzoru:

gdzie A oznacza ilość punktów za kryterium „cena”.

1. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów.
2. W przypadku, gdy Oferenci uzyskają taka samą liczbę punktów Zleceniodawca wezwie Oferentów do złożenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę ofert dodatkowych. Oferenci, składając **oferty dodatkowe,** nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Następnie Zleceniodawca dokona wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę.

# **Odrzucenie oferty.**

1. Zleceniodawca może odrzucić ofertę Zleceniobiorcy, gdy:
   1. Nie odpowiada treści Zapytania ofertowego wraz załącznikami.
   2. Nie zawiera wszystkich dokumentów i oświadczeń wymaganych przez Zleceniodawcę.
   3. Jest niezgodna z przepisami, w tym przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
   4. Zawiera informacje nieprawdziwe lub wprowadzające Zleceniodawcę w błąd.
   5. Zleceniobiorca będzie podlegał wykluczeniu.
   6. Zleceniobiorca złoży dwie lub więcej ofert.

# **Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.**

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty umowa z wybranym Zleceniobiorcą zostanie zawarta w formie pisemnej - zgodnie ze wzorem „Wzór umowy” – **załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**.
2. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zleceniodawca powiadomi niezwłocznie wybranego Zleceniobiorcę.
3. W przypadku, jeżeli okaże się, że Zleceniobiorca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zleceniodawca może wybrać najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
4. Osoby reprezentujące Zleceniobiorcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

# **Wzór umowy.**

Postanowienia dotyczące realizacji zamówienia są zawarte w **załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego** – „Wzór umowy”.

# **Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą.**

Wszelkie rozliczenia będą dokonywane w walucie polskiej – złotych polskich.

# **Informacje o zasadach przetwarzania danych**

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

stosowana przez Zleceniodawcę w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia 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”,

Zleceniodawca informuje, że:

* administratorem danych osobowych jest:

**JSW Innowacje S.A.** z siedzibą w  Katowicach (40-282) przy ul.  Paderewskiego 41 wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000116114;

* z administratorem można skontaktować się pisemnie na ww. adres siedziby lub mailowo [iod@jswinnowacje.pl](mailto:iod@jswinnowacje.pl) ;
* dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem
* odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym podmiotom GK JSW,
* dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z wymogami prawnymi oraz na czas archiwizowania dokumentacji wynikającej z przepisów prawa,
* obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
* JSW Innowacje S.A. realizuje obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 i art. 14 ,,RODO”, którego treść została udostępniona na stronie internetowej www.jswinnowacje.pl w zakładce Informacje o RODO/Kontrahent (link: https://www.jswinnowacje.pl/informacje-o-rodo/kontrahent/)
* dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
* jako osoba fizyczna odpowiadająca na zapytanie ofertowe posiada Pani/Pan:
* prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (art. 15 RODO);
* prawo do sprostowania Pani/Pana danych dotyczących (art. 16 RODO);
* prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* jako osobie fizycznej odpowiadającej na zapytanie ofertowe 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 dane osobowe zawarte w ofercie Zleceniobiorcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.