

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

„Świadczenie usług w zakresie stałej obsługi prawnej w sprawach związanych z zakresem działań jednostek Politechniki Krakowskiej: pionów rektora, prorektorów, kanclerza oraz wydziałów PK z godnie z wewnętrznymi aktami normatywnymi określającymi zakresy działań jednostek. Z wyłączeniem usług prawnych w zakresie wskazanym w art. 4 ust. 3 lit. ea.”

I. Zamawiający

Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki
ul. Warszawska 24, bud. W-9 (10-24), pokój nr 110
Dział Zamówień Publicznych,
31-155 KRAKÓW
tel.: (12) 628 26 48
fax: (12) 628 20 72
e-mail: zampub@pk.edu.pl
adres strony internetowej: www.pk.edu.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Podstawa prawna ogłoszenia: art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj., Dz.U. z 2019 r., poz. 1843)
Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE, o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość 750 000 euro.

III. Zasady prowadzenia postępowania

Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj., Dz.U. z 2019 r., poz. 1843), w pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne (dalej ogłoszenie).

IV. Przedmiot oraz wielkość lub zakres zamówienia

CPV: 79111000-5, usługi w zakresie doradztwa prawnego

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług, w okresie w zakresie stałej obsługi prawnej Zamawiającego w sprawach związanych z zakresem działań jednostek Politechniki Krakowskiej: pionów rektora, prorektorów, kanclerza oraz wydziałów PK, zgodnie z wewnętrznymi aktami normatywnymi, określającymi zakresy działań jednostek.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zakresów działań wynikającą w szczególności ze zmian w aktach prawnych w zakresie funkcjonowania szkolnictwa wyższego i innych obowiązujących dla szkolnictw wyższego.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia - Wykonawca będzie zobowiązany w szczególności do:

- 1) wsparcia nadzoru nad prawidłową realizacją wszystkich kluczowych dla PK umów zawartych z podmiotami krajowymi i zagranicznymi z wyłączeniem umów o zamówienia publiczne;
- 2) obsługi prawnej zamówień usług i dostaw o charakterze IT;
- 3) obsługi prawnej wskazanych przez Rektora zagadnień dot. nadzoru właścicielskiego w spółkach, w których PK jest udziałowcem lub akcjonariuszem;
- 4) obsługi prawnej zagadnień związanych z procesem kształcenia, studiów, w tym szkół doktorskich oraz wskazanych przez Rektora spraw studenckich i postępowań dyscyplinarnych studentów i doktorantów;
- 5) obsługi prawnej wskazanych przez Rektora spraw pracowniczych oraz postępowań dyscyplinarnych;
- 6) obsługi prawnej spraw dot. dostępu do informacji publicznej;
- 7) obsługi prawnej spraw związanych z ochroną danych osobowych (RODO);
- 8) obsługi prawnej prowadzonych w PK procedur wyborczych;
- 9) udziału w regulacji stanu prawnego nieruchomości należących do PK (w szczególności, ustalania statusu prawnego nieruchomości);
- 10) obsługi prawnej transakcji związanych z nabywaniem, zbywaniem i obciążaniem nieruchomości przez PK;
- 11) wykonywania innych zleceń związanych z obsługą prawną nieruchomości oraz zadań inwestycyjnych planowanych i realizowanych przez PK;
- 12) udziału w pozasądowym (polubownym) rozwiązywaniu zaistniałych sporów (mediacje, negocjacje);
- 13) reprezentowania Rektora przed instytucjami i organami administracji publicznej w zakresie związanym z przedmiotem zamówienia;
- 14) działań doradczych w zakresie spójności i zgodności prowadzonych działań związanych z obowiązywaniem przepisów dot. działalności uczelni publicznej i jej odpowiedzialności w zakresie finansów publicznych;
- 15) wykonywania innych, zleconych przez Rektora, zadań zgodnie z zakresem prowadzonej obsługi prawnej;
- 16) sporządzania opinii prawnych w zakresie prowadzonej obsługi prawnej;
- 17) uczestniczenia i asyście prawnej – na polecenie Rektora – w spotkaniach z podmiotami krajowymi i zagranicznymi;
- 18) konsultacji dokumentów posiedzeń Senatu PK, na polecenie Rektora – uczestniczenia w posiedzeniach Senatu oraz w posiedzeniach kolegium rektorskiego oraz innych ciał kolegialnych, w tym Rady Uczelni, komisji senackich i komisji rektorskich;
- 19) informowania na bieżąco o zmianach w obowiązującym stanie prawnym dot. działalności uczelni i konieczności dostosowania wewnętrznych aktów prawnych do zmieniającego się stanu prawnego;
- 20) opiniowania i udziału w opracowywaniu wskazanych przez Rektora projektów wewnętrznych aktów prawnych, decyzji administracyjnych itp. oraz innych dokumentów;

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Uwaga:

W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Ogłoszenia. Zmiany dokonane przez Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której zostało udostępnione Ogłoszenie.

V. Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia Podwykonawcy. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu oferty części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania nazw (firm) Podwykonawców. W przypadku korzystania z Podwykonawcy, zastosowanie mają zapisy projektu umowy stanowiącej załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy, nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

VI. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie: sukcesywnie przez okres 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

VII. Miejsce świadczenia usługi

Politechnika Krakowska, ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków, budynek Wydziału Inżynierii Lądowej, pokój 106.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

Zdolności technicznej lub zawodowej:

1. Doświadczenie Wykonawcy:

Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał/wykonuje minimum 2 usługi o wartości co najmniej 100.000 zł brutto każda, polegające na bieżącej obsłudze prawnej publicznej uczelni wyższej, w zakresie zbieżnym z opisem przedmiotu zamówienia, obejmującym zagadnienia z zakresu: ustawa prawo o szkolnictwie wyższym, ustawa prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa karnego, prawa podatkowego, prawa celnego, prawa konkurencji, polskiego, wspólnotowego i międzynarodowego prawa własności przemysłowej, praw autorskich, regulacji związanych z komercjalizacją bezpośrednią i pośrednią wyników badań, zasad prowadzenia polityki rozwoju oraz regulacji dotyczących programów przewidujących finansowanie lub współfinansowanie przedsięwzięć ze środków Unii Europejskiej), w sposób ciągły przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy każda, wraz podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Każda z wykazanych usług musi wynikać z odrębnej umowy.

W przypadku usług trwających nadal/ciągłych wykonawca musi wykazać, że wykonuje każdą z dwóch usług, gdzie wartość przerobionej /wykonanej usługi (nie wartość umowy) wynosi co najmniej tyle ile postawiono w warunku.

Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie **wykazu wykonanych usług** stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

2. Potencjał osobowy Wykonawcy:

Wykonawca wykaże, że dysponuje zespołem, który będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia składającym się co najmniej z 3 osób posiadających uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych albo ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o advokaturze tj. tytuł zawodowy radcy prawnego albo adwokata oraz posiadających min. 2 letnie doświadczenie w obsłudze prawnej uczelni wyższych.

Wykonawcy zamierzający wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności: postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika, zakres jego umocowania. Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

IX. Sposób sporządzania oferty, wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wraz z ofertą należy złożyć :
 - a) Wykaz usług – załącznik nr 3 do OgłoszeniaWykaz usług jest dokumentem, na podstawie którego Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunku określonego w rozdz. VIII pkt. 1 oraz przyznawał punkty w ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”.

W przypadku gdy Wykonawca nie dołączy do oferty Wykazu usług, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia dokumentu, tylko w celu potwierdzenia spełniania

warunku określonego w pkt VIII ust. 2 Ogłoszenia, nie będzie podlegać ocenie w ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”.

b) Wykaz osób - załącznik nr 4 do Ogłoszenia

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę należy sporządzić pod rygorem nieważności w formie pisemnej w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
5. Oferta powinna zostać podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
6. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Oświadczenia dotyczące wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie składane są w oryginale. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokumentów innych niż oświadczenia dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Podana w ofercie cena, musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym ogłoszeniu oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności winna zawierać: koszty wynagrodzeń pracowników, koszty artykułów spożywczych i przemysłowych, koszty urządzeń koniecznych do prawidłowego wykonania usługi, koszty transportu a także koszty ogólne w tym: wszelkie podatki, opłaty i elementy ryzyka związane z realizacją zamówienia, zysk Wykonawcy oraz podatek VAT.

Wynagrodzenie brutto winno określać podatek VAT, w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami. Ocenie będzie podlegała cena oferty brutto. W przypadku Wykonawcy niebędącego podatnikiem VAT, ocenie będzie podlegała ostateczna cena podana w ofercie, zawierająca wszystkie elementy cenotwórcze.

Sposób kalkulacji oraz przedstawienia ceny ofertowej zawiera załącznik nr 1 – formularz ofertowy.

Cenę oferty należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosownie do przepisu § 9 ust.6 z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom(...), Dz.U. Nr 95, poz. 798. Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN .

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, w celu oceny takiej oferty Zamawiający dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację zamówienia, określony został w projekcie umowy – załącznik nr 3 do ogłoszenia.

XI. Ocena ofert , wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający 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 ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
 - 1) Nie wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem omyłek pisarskich, rachunkowych lub innych nie powodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w przypadku:
 - Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
 - gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XII. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie

Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nazwa kryterium	Waga	Maksymalna możliwa ilość punktów
-----------------	------	----------------------------------

Cena	60 %	60
Doświadczenie Wykonawcy	20 %	20
Sposób wykonywania zamówienia	20 %	20

Punkty przyznawane za podane kryteria będą liczone według następujących wzorów i zasad:

Wzór kryterium CENA
Cena Liczba punktów = (Cmin/Cof) * 100 * waga gdzie: - Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert - Cof - cena podana w ofercie

W kryterium Doświadczenie Wykonawcy Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:

Ocenie podlega dodatkowe doświadczenie Wykonawcy ponad wymóg opisany w rozdz. VIII pkt 1 Ogłoszenia (ponad 2 usługi). Za każdą dodatkową wskazaną usługę z referencją Wykonawca otrzyma 5 pkt.

Maksymalną ilość punktów możliwych do uzyskania wynosi 20 niezależnie od ilości liczby przedstawionych dodatkowych usług.

W sytuacji gdy Wykonawca nie przedstawi żadnej dodatkowej usługi otrzyma 0 punktów.

Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych w załączniku nr 3 – Wykaz usług.

W kryterium Sposób wykonywania zamówienia Zamawiający będzie przyznawał punkty w następujący sposób:

- a) 3 razy w tygodniu (jeden dodatkowy dyżur) – 10 pkt;
- b) 4 razy w tygodniu (dwa dodatkowe dyżury) – 15 pkt;
- c) 5 razy w tygodniu (trzy dodatkowe dyżury) – 20 pkt;

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie liczby dodatkowych dyżurów w tygodniu zadeklarowanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Maksymalną ilość punktów możliwych do uzyskania wynosi 20 niezależnie od ilości liczby dodatkowych dyżurów.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i zostanie oceniona jako

najkorzystniejsza w oparciu o sumę punktów uzyskanych za podane wyżej kryteria oceny ofert.

XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Wszelką korespondencję Wykonawca przekazuje do Działu Zamówień Publicznych na adres e-mail: zampub@pk.edu.pl
2. Osobą do kontaktów ws. merytorycznych Anna Gleń
3. W sprawach związanych z procedurą Adrian Gładysz
4. Wszelkie zapytania dotyczące zamówienia należy kierować na wskazany wyżej adres e-mail z określeniem sygnatury postępowania, którego dotyczą.
5. Wyjaśnienia, informacje, zmiany Ogłoszenia zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której zostało udostępnione Ogłoszenie

XIV. Termin i miejsce składania ofert

1. **Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, Dział Zamówień Publicznych pokój nr: 110, budynek W-9 ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków do dnia 16.06. 2020 r. do godz. 10:30.**
2. Wykonawca zamieszcza ofertę oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia w kopercie (zamknięte, nieprzezroczyste opakowanie, uniemożliwiające odczytanie zawartości), opisanej w następujący sposób:

Oferta na : „Świadczenie usług w zakresie stałej obsługi prawnej w sprawach związanych z zakresem działań jednostek Politechniki Krakowskiej: pionów rektora, prorektorów, kanclerza oraz wydziałów PK z godnie z wewnętrznymi aktami normatywnymi określającymi zakresy działań jednostek. Z wyłączeniem usług prawnych w zakresie wskazanym w art. 4 ust. 3 lit. ea.”
Znak sprawy : KA-2/054/2020. Nie otwierać przed : 16.06.2020 r.

3. Zamawiający bez rozpatrywania, niezwłocznie zwróci ofertę Wykonawcy, która została złożona po terminie składania ofert.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 16.06. 2020 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 105, budynek W-9 ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków.

XV. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

XVI. Obowiązek informacyjny wynikający z 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), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki, ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków,
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki możliwy jest pod adresem e-mail: iodo@pk.edu.pl i tel. 12 628 22 37,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym zamówieniem tj. w celu zawarcia umowy i realizacji zamówienia,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie:
 - a) Zarządzenia nr 67 Rektora PK z dnia 22 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Krakowskiej,
 - b) Zarządzenia nr 82 Rektora PK z dnia 14 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia na Politechnice Krakowskiej przepisów kancelaryjnych i archiwalnych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe zostaną pozyskane na podstawie złożonej oferty lub/oraz na podstawie zawartej umowy,
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat lub w okresie niezbędnym do wyżej wskazanych celów przewidzianych przepisami prawa oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi na Politechnice Krakowskiej,
- 7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu, brak ich podania spowoduje brak możliwości wyboru oferty i zawarcia umowy,
- 8) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy uczelni oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona będzie dokumentacja postępowania zgodnie z Zarządzeniem Rektora 67 z dnia 22 grudnia 2016 r., z późn. zm. oraz w przypadkach przewidzianych przepisami prawa,
- 9) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,
- 10) posiada Pani/Pan: prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, 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;
- 11) nie przysługuje Pani/Panu: prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XVII. Załączniki do ogłoszenia

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Projekt umowy – załącznik nr 2
3. Wykaz usług – załącznik nr 3
4. Wykaz osób – załącznik nr 4

Kraków, dnia 08.06.2020 r.
ZATWIERDZAM