



Łódź, dnia 20 grudnia 2021 roku

LD-POR-A.213.261.2021.3

ZAPYTANIE OFERTOWE (ZO)

NA ZAMÓWIENIE O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000 PLN

ZAMAWIAJĄCY:

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Łodzi
al. Kościuszki 123, 90-441 Łódź

Przedmiotem zamówienia jest:

konserwacja, naprawa oraz serwis urządzeń biurowych dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi oraz podległych oddziałów w Piotrkowie Trybunalskim, Sieradzu, Skierniewicach i Kutnie.

ZATWIERDZIŁ:

p.o.OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY
mgr Marcin Grzelak

1) Nazwa oraz adres Zamawiającego

Państwowa Inspekcja Pracy

Okręgowy Inspektorat Pracy

al. Kościuszki 123, 90-441 Łódź

tel.: 42 636 23 13 fax: 42 636 85 13

REGON 000870416 NIP 725-13-65-783

Adres strony internetowej: www.lodz.pip.gov.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰

2) Opis przedmiotu zamówienia

2.1. Przedmiotem zamówienia jest konserwacja, naprawa oraz serwis urządzeń biurowych dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi oraz podległych oddziałów terenowych w Piotrkowie Trybunalskim, Sieradzu, Skierniewicach i Kutnie.

2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do ZO.

2.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3) Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia winien być zrealizowany w terminie do dnia 10 stycznia 2022 r. do 31 maja 2023 r.

4) Miejsce i termin składania ofert, miejsce i termin otwarcia ofert

4.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim zgodnie z niniejszym Zapytaniem Ofertowym. **Oferta musi zawierać :**

4.4.1. Formularz oferty przygotowany wg wzoru - Załącznik nr 2 do ZO,

4.4.2. Formularz cenowy przygotowany wg wzoru – Załącznik nr 3 do ZO,

4.4.3. oraz dokumenty wskazane w pkt 11 Zapytania Ofertowego.

4.2. Oferta musi być złożona w oryginale i sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4.3. Ofertę należy opatrzyć datą sporządzenia.

4.4. Oferta oraz załączniki (tj. wymagane dokumenty, oświadczenia) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji.

4.5. Pełnomocnictwo osoby podpisującej ofertę (jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów należy dołączyć dokumenty, z których wynikać będzie ciągłość i prawidłowość udzielonych pełnomocnictw).

- 4.6. Dokumenty wchodzące w skład oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, poprzez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem z adnotacją za zgodność z oryginałem.
- 4.7. **Ofertę należy złożyć w kancelarii Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi, al. Kościuszki 123, 90-441 Łódź, pokój 02, parter w nieprzekraczalnym terminie do 29 grudnia 2021 roku do godz. 11⁰⁰.**
- 4.8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, posiadającej oznaczenie: **„Oferta na konserwację, naprawę oraz serwis urządzeń biurowych dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi oraz podległych oddziałów w Piotrkowie Trybunalskim, Sieradzu, Skierniewicach i Kutnie. Numer sprawy LD-POR-A.213.261.2021.3 Nie otwierać przed dniem 29.12.2021 r. do godz.12:00”** Dla ułatwienia ewidencji przyjmowanych ofert przez Zamawiającego koperta powinna być oznaczona także pieczętką firmową Wykonawcy.
- 4.9. Zamawiający może potwierdzić przyjęcie oferty na kopii pisma Wykonawcy składającego ofertę. W przypadku, gdy Wykonawca chce wysłać ofertę pocztą, należy ofertę umieścić w zaklejonej i opisanej w sposób jak wyżej kopercie, następnie zaklejoną kopertę włożyć do kolejnej koperty i ostemplować zgodnie z wymogami dotyczącymi wysłania listu pocztą.
- 4.10. Termin otwarcia ofert 29.12.2021 roku w siedzibie Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy przy al. Kościuszki 123 w Łodzi w sali konferencyjnej, godz. 12⁰⁰. **Informacja z otwarcia ofert w niniejszym, postępowaniu będzie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, na której jest prowadzone postępowanie.**
- 4.11. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert, koperty (paczki) oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty. Po zatwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:
- 4.11.1. zmiany zostaną dołączone do oferty,
 - 4.11.2. w przypadku ofert wycofanych, koperta z ofertą Wykonawcy nie będzie otwierana i zostanie zwrócona na jego wniosek.
- 4.12. Wszelkie pytania dotyczące niniejszego postępowania można wносить najpóźniej na jeden dzień roboczy przed terminem składania ofert.
- 4.13. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia

23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe Dz.U. z 2020 r. poz. 1041 t.j.), osobiście, za pośrednictwem postańca, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344 t.j.).

4.14. Osobami wyznaczonymi do kontaktu z Wykonawcami jest: Małgorzata Tylman i Katarzyna Ślęzak.

4.15. Korespondencję do Zamawiającego (powołując się w tytule na numer sprawy: LD-POR-A.213.261.2021.3 należy kierować:

- ✓ pisemnie na adres: Okręgowy Inspektorat Pracy w Łodzi, al. Kościuszki 123, 90-441 Łódź,
- ✓ drogą elektroniczną na adres: zamowienia@lodz.pip.gov.pl

4.16. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim.

5) Termin związania ofertą

5.1. Zamawiający informuje, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

5.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, oferta tego Wykonawcy podlega odrzuceniu.

6) Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do ZO.

7) Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

7.1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednie wagi punktowe i sposób oceny:

Lp	KRYTERIUM	WAGA [%]	LICZBA PUNKTÓW*	SPOSÓB OCENY
1.	Cena kopii czarno - białych brutto (CKCB)	55%	55	$\text{CKCB} = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 55 \text{ pkt}$

2.	Cena kopii kolorowych brutto (CKK)	35%	35	<p>Cena najtańszej oferty</p> <p>CKK = ----- x 35 pkt</p> <p>Cena badanej oferty</p>
3.	Czas reakcji (CR)	10%	10	<p>Punkty w kryterium „czas reakcji” zostaną przyznane w następujący sposób:</p> <p>a) czas reakcji 1 dzień roboczy – 10 pkt</p> <p>b) czas reakcji 2 dni robocze – 5 pkt</p> <p>c) czas reakcji 3 dni robocze – 0 pkt</p>

**maksymalna ilość punktów, jaką oferta Wykonawcy może otrzymać za dane kryterium*

7.2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która spełnia wszystkie warunki określone w Zapytaniu Ofertowym oraz uzyska największą liczbę punktów ze wszystkich kryteriów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza niż 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.

7.3. Każda z ofert otrzyma liczbę punktów jaka wynika ze wzoru:

$$LP = CKCB + CKK + CR$$

gdzie:

LP – całkowita liczba punktów przyznanych ofercie,

CKCB - liczba punktów jakie otrzyma badana oferta w kryterium „cena kopii czarno - białych brutto”

CKK - liczba punktów jakie otrzyma badana oferta w kryterium „cena kopii kolorowych brutto”

CR - liczba punktów jakie otrzyma badana oferta w kryterium „czas reakcji”

7.4. W przypadku kryterium „cena kopii czarno - białych brutto” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania wskazanego w pkt 7.1. ZO w tabeli – wiersz 1.

7.5. W przypadku kryterium „cena kopii kolorowych brutto” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania wskazanego w pkt 7.1. ZO w tabeli – wiersz 2.

7.6. W przypadku kryterium „czas reakcji” oferta otrzyma ilość punktów wynikającą z zapisów wskazanych w pkt 7.1. ZO w tabeli - wiersz 3. *Przy czym jeżeli wykonawca nie zaznaczy żadnego z kwadratów lub zaznaczy więcej niż jeden kwadrat w kryterium „czas reakcji” na Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 2 do ZO, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował czas reakcji 3 dni robocze, a w kryterium „czas reakcji” otrzyma 0 pkt.*

- 7.7. Cena ofertowa wymieniona w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do ZO jest wyrażona w złotych polskich (PLN) całkowita cena brutto (z VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia, wyliczona w oparciu o Formularz cenowy stanowiącym Załącznik nr 3 do ZO.
- 7.8. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie opłaty i koszty oraz wszystkie wymagania Zamawiającego określone w przedmiotowym Zapytaniu Ofertowym konieczne do prawidłowego i zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami zrealizowania przedmiotu zamówienia.
- 7.9. Wykonawca jest zobowiązany wypełnić wszystkie pozycje w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego. Niewypełnienie wszystkich wskazanych pozycji, skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- 7.10. Ceny muszą być wyrażone w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).
- 7.11. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 7.12. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 7.13. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT/podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.
- 7.14. W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
- 7.15. Zamawiający oświadcza, że nie jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.
- 7.16. Zamawiający informuje, że w przypadku towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zmienionej ustawą (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 t.j. ze zm.), zgodnie

z zapisami w art. 108a Ustawy, podatnicy są obowiązani zastosować mechanizm podzielonej płatności (tzw. MPP).

7.17.Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia zostały określone we Wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do ZO.

8) Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

9) Klauzula informacyjna o możliwości unieważnienia postępowania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania o udzielenie zamówienia w każdym czasie, a Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenie.

10) Sposób przygotowania oferty

- 10.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
- 10.2. 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 złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.3. Zmiany oferty oraz wnioski o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. W przypadku złożenia kilku zmian kopertę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR ...”.
- 10.4. Wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wniosek do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli uprawnienie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty).
- 10.5. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- 10.6. Zamawiający uprawniony jest również do poprawy innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentacją postępowania, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

- 10.7. Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia.
- 10.8. W sytuacji nie przedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów lub przedłożenia dokumentów wadliwych/zawierających błędy Zamawiający zwróci się do Wykonawcy najwyżej ocenionego o ich uzupełnienie w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni prawidłowo dokumentów w powyższym terminie, jego oferta nie będzie podlegała ocenie (zostanie odrzucona), a Zamawiający ma prawo wezwać następnego spośród najwyżej ocenionych Wykonawców do złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 10.9. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Łodzi uprawniony jest dokonać ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej z pominięciem oferty uprzednio wybranej.
- 10.10. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może wezwać Wykonawcę do złożenia, w określonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Jeżeli Wykonawca nie udzieli wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jego oferta nie będzie podlegała ocenie (zostanie odrzucona).
- 10.11. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

11) **Wymagane dokumenty**

- 11.1. **Pełnomocnictwo** – w przypadku gdy osoba podpisująca ofertę nie jest osobą wskazaną w KRS/CEIDG jako osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów należy dołączyć dokumenty, z których wynikać będzie ciągłość i prawidłowość udzielonych pełnomocnictw);
- 11.2. W przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością należy załączyć do oferty **umowę spółki lub uchwałę wspólników** zezwalającą Wykonawcy na zawarcie umowy, jeżeli wartość oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki – art. 230 Kodeksu spółek handlowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1526 t.j.) dotyczy tylko podmiotu, który ma siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną;
- 11.3. **Aktualną opłaconą polisę** potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności – w formie

oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.

- 11.4. **Aktualny certyfikat serwisowy potwierdzający posiadanie autoryzacji w zakresie serwisowania urządzeń Kyocera.** Świadczenie autoryzacji musi być wystawione przez producenta urządzeń Kyocera albo oficjalnego dystrybutora urządzeń Kyocera na terenie Polski – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.

12) Pozostałe informacje

- 12.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Zapytania Ofertowego do upływu terminu składania ofert. Przy czym Zamawiający zobowiązany jest poinformować uczestników niniejszego postępowania o każdej zmianie.
- 12.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wyboru oferty.
- 12.3. Przyjmuje się, iż Wykonawca dokładnie zapoznał się ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, jaki ma zostać wykonany oraz wytycznymi do jego wykonania.
- 12.4. Oferta, dokumenty oraz oświadczenia dla których Zamawiający określił wzory w formie *załączników do ZO*, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 12.5. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Oznacza to, iż oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. Przy czym w przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski, winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.
- 12.6. Zaleca się, aby strony oferty i jej załączniki były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 12.7. Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
- 12.8. Wartość niniejszego postępowania nie przekracza kwoty 130 000,00 zł, tym samym zgodnie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 t.j.) - dalej „ustawa Pzp”, przepisów ww. ustawy nie stosuje się do udzielania przedmiotowego zamówienia.

13) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

- 13.1. Strony zobowiązują się do zapewnienia ochrony danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym do stosowania się do wymogów wynikających z 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 (RODO) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 r. str. 1, z późn. zm.) i sprostowaniem z 23 maja 2018r. (Dz.U. UE z 2018 r. N 127 s.2).
- 13.2. Strony oświadczają, że udostępnione wzajemnie dane osobowe pracowników wskazanych do realizacji umowy w zakresie imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz służbowego adresu poczty elektronicznej:
 - 13.2.1. będą wykorzystywane przez drugą Stronę wyłącznie na potrzeby realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z Umowy,
 - 13.2.2. mogą być przetwarzane przez drugą Stronę po zakończeniu Umowy w celu niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń.
- 13.3. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi (90-441) przy al. Kościuszki 123, 90-441.

 - 13.3.1. administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@lodz.pip.gov.pl.
 - 13.3.2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z realizacją umowy;
 - 13.3.3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać inne jednostki lub komórki organizacyjne PIP, uprawnione organy publiczne, podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji;
 - 13.3.4. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu;
 - 13.3.5. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania

danych osobowych w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO;

13.3.6. posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.