

Sprawa nr: 2230-6A/20

Kraków, dnia 22 grudnia 2020 roku

Organizator:

Zamek Królewski na Wawelu – Państwowe Zbiory Sztuki

Dział Administracji.

Wawel 5, 31-001 Kraków

tel.: 12 422 51 55 wew.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Wynajmujący zwany w treści zaproszenia Organizatorem zaprasza do złożenia oferty cenowej na *Najem lokalu użytkowego położonego w bastionie południowym Zamku w Pieskowej Skale Oddziału Zamku Królewskiego na Wawelu (pomieszczenie sali obsługi turysty)*

I. Organizator:

Nazwa i adres: Zamek Królewski na Wawelu z siedzibą w Krakowie 31-001, Wawel 5; NIP 675-000-44-59, Tel. (48 12).

Godziny pracy Organizatora: poniedziałek-piątek; 08:00-16:00.

II. Przedmiot postępowania:

Przedmiotem postępowania jest wyłonienie Najemcy Lokalu Użytkowego powierzchni 12,5m² zlokalizowany w Bastionie Południowym Zamku w Pieskowej Skale w dawnej Sali Obsługi Turysty z przeznaczeniem na sklep z pamiątkami związanymi z Pieskową Skałą, Doliną Prądnika oraz wydawnictw i pamiątek Wawelskich (sprzedaż wydawnictw wawelskich regulować będzie odrębna umowa konsygnacyjna – towar pozostaje własnością Organizatora, którą Najemcy zobowiązany jest zawrzeć), a także prowadzenie informacji turystycznej dla gości zwiedzających Zamek.

Lokal posiada wspólne wejście razem z wejściem do kawiarni i toalet, wyposażony jest w meble stanowiące własność Organizatora.

W miesiącach letnich V-IX Organizator dopuszcza prowadzenie stoiska z pamiątkami związanymi z Pieskową Skałą, Doliną Prądnika oraz wydawnictw i pamiątek Wawelskich, a także prowadzenie informacji turystycznej dla gości zwiedzających Zamek na dziedzińcu Zamku.

Pomieszczenie przeznaczone są na cele handlowo-usługowe zastrzeżeniem zakazu handlu wyrobami tytoniowymi, alkoholem oraz uwzględnieniem zakresu i wymagań dotyczących przedmiotu najmu i projektu umowy/ istotnych postanowień umowy, stanowiącego Załącznik nr 2 do Zaproszenia. Przyszły Najemca lokalu oprócz opłaty za powierzchnię użytkową ponosił będzie opłaty za „media”.



Organizator dopuszcza możliwość dokonania wizji lokalnej i zapoznania się z przedmiotem najmu. Termin odbycia wizji: Bastion Południowy Zamku w Pieskowej Skale oddziału Zamku Królewskiego na Wawelu 12 lub 13 stycznia 2021r. w godzinach 10:00 – 12:00.

Pomieszczenie przeznaczone do wynajęcia można oglądać, po wcześniejszym uzgodnieniu godziny wizji pod numerem telefonu 797 516 172.

Przedstawiona oferta nie może stanowić zbiorczych cenników, lecz winna zostać sporządzona wyłącznie z ukierunkowaniem na prowadzone postępowanie i odpowiadać wymaganiom Organizatora określonym w niniejszej Zaproszeniu.

Postanowienia dotyczące umowy konsygnacyjnej sprzedaży wydawnictw wawelskich.

Wraz z umową najmu lokalu, Najemca obowiązany będzie zawrzeć umowę konsygnacji. Odmowa podpisania umowy konsygnacji stanowić będzie podstawę dla Organizatora do odmowy podpisania umowy najmu lokalu i w tym przypadku Najemca nie będzie miał prawa do kierowania w stosunku do Organizatora jakich roszczeń. Rozwiązanie umowy konsygnacyjnej uprawniać będzie Organizatora do rozwiązania umowy najmu lokalu.

Przekazanie wydawnictw następować będzie na podstawie *Dowodu dostawy* zawierającego tytuł publikacji, ilość przekazanych książek, numer ISBN, cenę detaliczną, cenę hurtową, wartość netto oraz stawkę VAT.

Najemca będzie miał 5 dni roboczych, licząc od dnia odbioru dostawy, na powiadomienie Organizatora o brakach ilościowych bądź wadach odebranych pozycji. Po upływie tego terminu reklamacje nie będą uwzględniane. W przypadku uznania reklamacji Organizator dokona wymiany egzemplarzy obciążonych wadami fizycznymi na egzemplarze wolne od wad albo przyjmie zwrot od Najemcy na swój koszt.

Organizator pokrywać będzie koszty dostarczenia książek do Najemcy.

Organizator udzieli Najemcy rabatu w wysokości ustalonej umowie konsygnacji, ustalonego jako % ceny detalicznej.

Cena detaliczna – to cena sugerowana lub cena wydrukowana na okładce dla odbiorcy końcowego – klienta detalicznego.

Najemca dokonuje sprzedaży osobom trzecim w imieniu własnym i na własny rachunek.

Organizator zastrzega sobie prawo własności do przekazanych publikacji, aż do momentu uiszczenia zapłaty przez Najemcę. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mu publikacje. Obowiązek zapewnienia prawidłowego magazynowania, ubezpieczenia i sprzedaży odebranych publikacji przechodzi na Najemcę z chwilą ich przyjęcia. Z chwilą przekazania przez Organizatora książek, rozumianego jako każdorazowe wejście przez Najemcę w posiadanie książek, daje Najemcy możliwość dysponowania nimi – na Najemcę przechodzi ryzyko ich utraty lub uszkodzenia. Najemca ponosi odpowiedzialność bez względu na okoliczności, w jakich doszło do tej utraty lub uszkodzenia, a także bez względu na to, czy Najemca przyczynił się do powstania szkody, czy też powstała ona na skutek zdarzenia, za które Najemca nie ponosi odpowiedzialności. W przypadku utraty lub uszkodzenia wydawnictw Najemca jest zobowiązany do niezwłocznej zapłaty za nie w cenach hurtowych. Najemca zobowiązany będzie do uwzględnienia utraconych lub uszkodzonych książek w najbliższym rozliczeniu według zasad określonych w umowie konsygnacji.

III. Czas trwania umowy najmu:

Umowa najmu zostanie zawarta na okres trzech (3) lat.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

Niniejsze zaproszenie jest kierowane do Uczestników, którzy posiadają niezbędne doświadczenie tj. wykażą, że w okresie trzech przed upływem terminu składania ofert cenowych prowadzili lub prowadzą minimum jeden rok działalność handlową polegającą na prowadzeniu sklepu z pamiątkami. W celu wykazania się doświadczeniem Uczestnik winien w ofercie podać okres, miejsce oraz przedmiot prowadzonej działalności (zgodny z wymaganym).

V. Wymagane oświadczenia i dokumenty:

Uczestnik zobowiązany jest przedstawić:

1. wypełniony formularz oferty zgodnie z załączonym do zaproszenia wzorem (Załącznik nr 1 do Zaproszenia),

2. w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania:

a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. **W sytuacji, gdy jest to technicznie możliwe Organizator samodzielnie pobierze ten dokument przy pomocy ogólnodostępnej bazy.**

b) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Uczestnik nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Uczestnik zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

c) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych albo innego dokumentu potwierdzającego, że Uczestnik nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że Uczestnik zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

VI. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Uczestnikami:

Kierownik Działu Administracji Budynków Joanna Cekańska-Mielczarek Zamek Królewski na Wawelu;31-001 Kraków, Wawel 8, jcekanska@wawel.org.pl tel. 12/422-51-55 wew. 225 kom.797 516 172,

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, w jednym egzemplarzu, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego wraz z Zaproszeniem do złożenia oferty (Załącznik nr 1 do Zaproszenia).

2. Dokumenty sporządzone w języku obcym winne być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. Wszystkie strony oferty, winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Uczestnika, zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub załączonym do oferty upoważnieniem.



4. Jeżeli uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej do oferty winno być dołączone stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być dołączone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

5. Do oferty Uczestnik winien załączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia o których mowa w Części IV i V Zaprośnienia do składania oferty.

6. W przypadku gdy Uczestnik jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem”.

7. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

8. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie będą ujawniane, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Dokumenty i zaświadczenia zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być wyodrębnione z oferty i opatrzone klauzulą „Tajne”.

9. Uczestnicy mogą wspólnie złożyć ofertę w tym przypadku wyznaczają spośród siebie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

10. Uczestnik ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Uczestnikowi nie przysługują w stosunku do Organizatora żadne roszczenia związane brakiem wyboru jego oferty.

11. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z postanowieniami niniejszego Zaprośnienia Oferty nie opowiadające warunkom niniejszego zaproszenia nie będą brane pod uwagę.

12. Organizator nie żąda wniesienia wadium.

13. Zebrania przedofertowego Wykonawców nie przewiduje się.

VIII. Cena oferty:

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

2. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z najmem lokalu oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

3. Cena najmu, którą zaproponuje Uczestnik może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena, którą zaproponuje Uczestnik powinna być równa lub wyższa od czynszu wywoławczego najmu który wynosi: sezon niski: **X-III- 30,00zł/m²** ; sezon **wysoki IV-IX -50,00 zł/m²**. Podanie ceny niższej niż wymagana spowoduje odrzucenie oferty Uczestnika.

4. W przypadku różnicy ceny ofertowej podanej liczbowo i słownie w formularzu ofertowym, za właściwą uznaje się cenę podaną liczbowo.

UWAGA:

Wszystkie ceny oprócz cen jednostkowych, należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami stosowanymi w matematyce.

W cenach jednostkowych winien być uwzględniony zysk Wykonawcy oraz wszystkie inne koszty, w tym opłaty handlowe, itp., związane z przedmiotem określonym w niniejszym zaproszeniu.

IX. Kryteria oceny ofert :

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Organizator będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagami procentowymi.

Lp.	Nazwa kryterium	„Waga” kryterium
1	Cena brutto (całkowity koszt wykonania zadania) (C)	70 %
2	Doświadczenie (D)	30 %
Razem		100 %

Sposób przyznawania punktów ofertom wg podanych wag:

1) Kryterium nr 1 – Cena (C)

1) kryterium proponowanej stawki czynszu najmu 0 – 70 punktów:

Oferta zawierająca najwyższy czynsz najmu w kwocie brutto za m² otrzyma 70 punktów, pozostałe oferty otrzymają odpowiednio proporcjonalnie mniej punktów. Punkty zostaną obliczone zgodnie ze wzorem:

$$\frac{\text{czynsz badanej oferty}}{\text{czynsz najwyższy}} * 70 \text{ pkt}$$

2) Kryterium nr 2 – Doświadczenie wprowadzeniu działalności handlowej polegającej na prowadzeniu sklepu z pamiątkami(D)

*Doświadczenie wprowadzeniu działalności handlowej polegającej na prowadzeniu sklepu z pamiątkami	Punktacja za okres udzielonej gwarancji - D
12 miesięcy (1 rok)	0
24 miesięcy (2 lata)	15
36 miesięcy (3 lata)	30

* zaoferowany Doświadczenie wprowadzeniu działalności handlowej polegającej na prowadzeniu sklepu z pamiątkami okres nie może być krótsze niż 12miesiący. Okres doświadczenia powinien być podawany w miesiącach (liczba miesięcy powinna być całkowitą wielokrotnością liczby 12) i być jednakowy dla wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia.

Punktacja będzie przyznawana na podstawie informacji zawartych w ofercie, gdzie Uczestnik podaje miejsce prowadzenia sklepu z pamiątkami, rodzaj pamiątek oferowanych do sprzedaży oraz okres prowadzeniu sklepu z pamiątkami.

Organizator zastrzega sobie prawo zbadania prawdziwości podanych informacji; podanie nieprawdziwych informacji spowoduje wykluczenie Uczestnika z postępowania.

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ocena końcowej liczby punktów nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w powyższych kryteriach wg wzoru:

$$P_n = C_n + G_n$$

gdzie:

P_n – końcowa liczba punktów przyznana n-tej ofercie

C_n – liczba punktów w kryterium nr 1 – cena przyznana ofercie n-tej ofercie

G_n – liczba punktów w kryterium nr 2 – doświadczenie w prowadzeniu działalności handlowej polegającej na prowadzeniu sklepu z pamiątkami przyznana ofercie n-tej ofercie

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty, z uwagi, że złożono oferty z taką samą ceną, Organizator wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen niższych niż zaproponowane pierwotnie w ofercie.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie.

Oferty winny być składane w sekretariacie siedziby organizatora przetargu tj. ul. Wawel 8 w zaklejonej kopercie zaadresowanej wg. wzoru:

Zamek Królewski na Wawelu, Wawel 5, budynek nr 8; 31-001 Kraków,

Oferta przetargowa na najem lokalu użytkowego „Sklep z pamiątkami Pieskowa Skała”

Nie otwierać przed 18 stycznia 2020r.

Na kopercie zewnętrznej nie mogą znajdować się jakiegokolwiek informacje pozwalające na identyfikację składającego ofertę.

Oferty należy składać w siedzibie organizatora w pok. 12 budynek Wawel 8 (kancelaria ogólna) od poniedziałku do piątku w godzinach **08:00-16:00 do dnia 18 stycznia 2021 roku** lub przesłać pocztą na adres: Zamek Królewski na Wawelu Państwowe Zbiory Sztuki ul. Wawel 5, 31-001 Kraków.

O terminie wpływu decyduje termin ostatecznego dotarcia oferty do Zamawiającego.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Złożone oferty zostaną otwarte publicznie (część jawna) w dniu **19 stycznia 2021r.** o godz. **11:00** w siedzibie Zamawiającego.

XI. Termin związania ofertą

Uczestnik składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

XII . Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy:

Wzór umowy/istotne postanowienia umowy zawierający wszystkie wymagane przez Organizator warunki załączony jest do Zaproszenia do złożenia oferty cenowej (Załącznik nr 2 do Zaproszenia).

XIII. Ogłoszenie wyników postępowania:

Organizator jednocześnie poinformuje wszystkich Wykonawców o:

Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę lub miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy lub imiona i nazwiska, siedziby lub miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną wykonawcom.

XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. W celu zabezpieczenia roszczeń Zamawiającego, wynikających z Umowy, Uczestnik:

a) składa do dyspozycji Zamawiającego weksel własny *in blanco* z własnego wystawienia wraz z deklaracją wekslową. Weksel wraz z deklaracją wekslową stanowią Załącznik nr 3 do Umowy oraz

b) składa do dyspozycji Zamawiającego kaucję w wysokości 1.000,00 zł.

3. W przypadku zawarcia przez Wykonawcę umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, dokona on cesji praw z tej umowy na rzecz Zamawiającego.

4. Organizator będzie miał prawo zaspokojenia swoich roszczeń z każdego zabezpieczenia z osobna lub ze wszystkich łącznie, w kolejności według własnego wyboru.

5. Zabezpieczenia wiarygodności Organizatora wobec Uczestnika, ustanowione w związku z zawarciem niniejszej Umowy lub w trakcie jej obowiązywania, zachowują swoją skuteczność także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu w jakimkolwiek trybie, w tym także wówczas, gdy podstawy prawne tych zabezpieczeń objęte zostały treścią Umowy. Blankiet wekslowy wręczony Organizatorowi przez Uczestnika zostanie protokolarnie zniszczony przez Organizatora po zakończeniu niniejszej Umowy i zrealizowaniu wszelkich zobowiązań Uczestnika wobec Organizatora wynikających z niniejszej Umowy.

6. Kaucja, o której mowa w pkt. 1.(b), zostanie w pierwszej kolejności wykorzystana na pokrycie najdawniejszych wymagalnych zobowiązań finansowych Uczestnika wobec Organizatora z tytułu Czynszu Najmu, a w drugiej kolejności na zobowiązania Uczestnika z tytułu kar umownych, odszkodowań lub innych zobowiązań pieniężnych wynikających z Umowy. W przypadku, gdy Wykonawca po rozwiązaniu Umowy nie będzie posiadał żadnych zobowiązań finansowych wobec Organizatora, kaucja zostanie zwrócona na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez niego w odrębnym piśmie w terminie 14 dni od wezwania.

XV. Zasady przetwarzania danych osobowych:

1. Organizator, 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”, informuje, że:

1) administratorem danych osobowych osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał Organizator w związku z przeprowadzeniem postępowania pn: **Najem lokalu użytkowego „Sklep z pamiątkami Pieskowa Skała”**

nr postępowania: 2230-6A/20 jest Zamek Królewski na Wawelu - Państwowe Zbiory Sztuki z siedzibą w Krakowie: 31-001 Kraków, Wawel 5, NIP 6750004459;

2) kontakt z inspektorem danych osobowych: iod@wawel.org.pl.

3) dane osobowe, o których mowa w pkt a) przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Najem lokalu użytkowego „Sklep z pamiątkami Pieskowa Skała”**



- nr postępowania: 2230-6A/20 odbiorcami danych osobowych, o których mowa w pkt a) będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu przepisy Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 z póź. zm.) oraz instytucje prowadzące czynności związane z nadzorem lub kontrolą działalności Zamawiającego;

5) dane osobowe, o których mowa w pkt a) będą przechowywane przez cały czas trwania umowy, w tym okres obowiązywania gwarancji i rękojmi na przedmiot zamówienia;

6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

7) w odniesieniu do danych osobowych, o których mowa w pkt a) decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

8) osoby fizyczne, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał Organizator w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i zawarciem Umowy posiadają:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowychich dotyczących;
- 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;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;
- osobom fizycznym, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał Organizator w związku z zawarciem Umowy nie przysługuje:
- 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 ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XVI. Postanowienia końcowe

1. Organizator dopuszcza możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Organizator nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Organizator nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wzywania Wykonawców do składania wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, jak również do poprawiania w ofertach oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich.
5. Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana, wycofa się z postępowania lub odmawia podpisania umowy, Organizator może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
6. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny, a także do pozostawienia zapytania bez dokonania wyboru.
7. Organizator zastrzega sobie prawo rezygnacji z zawarcia umowy w całości lub części bez podania przyczyny, co nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego, a w szczególności Organizator nie odpowiada za jakiegokolwiek zobowiązania, które Wykonawca zaciągnął lub koszty jakie Wykonawca poniósł lub zobowiązał się do poniesienia w związku z przygotowaniem oferty.
8. Od decyzji Zamawiającego nie będą przysługiwały środki odwoławcze.

Załączniki do Zaproszenia do złożenia oferty cenowej:
Załącznik nr 1: Formularz oferty
Załącznik nr 2: Wzór umowy z załącznikami

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'S' followed by the letters 'bekko'.