



CZiITT.DORG.262.16-1/2021; L.dz. DORG-180/2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

(dalej „ZO”)

**„Przeglądy, obsługa serwisowa i naprawa drukarek, niszczarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych
w budynku Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii
Politechniki Warszawskiej”,**

sygn. CZiITT-BU16/2021

Zatwierdziła:

Dyrektor
Centrum Zarządzania Innowacjami
i Transferem Technologii PW
/-/
mgr Anna Rogowska

Warszawa, 20 października 2021 r.



I. Zamawiający

Politechnika Warszawska
Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa
NIP: 5250005834, REGON: 000001554
adres strony internetowej Zamawiającego: www.pw.edu.pl.

Jednostka organizacyjna PW prowadząca postępowanie:
Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej
ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa
NIP: 5250005834, REGON: 000001554
tel.: (+48) 22 234 15 71
e-mail: zamowienia.cziitt@pw.edu.pl
adres strony internetowej: www.cziitt.pw.edu.pl.

Zamawiający jest reprezentowany przez Przedstawiciela Zamawiającego, p. mgr Annę Rogowską, Dyrektora Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej, działającą na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 23 czerwca 2021 r. o sygn. BR-P-427/2021.

II. Tryb udzielenia zamówienia, Platforma Zakupowa

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) na podstawie wewnętrznej procedury udzielania zamówień publicznych w Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii i niniejszego Zapytania ofertowego.

Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej (<https://platformazakupowa.pl/>).

Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku: „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: zamowienia.cziitt@pw.edu.pl. Powyższe nie dotyczy składania ofert.

Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany dokumentów zamówienia, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”.

Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.



Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są **okresowe przeglądy, obsługa serwisowa i naprawa drukarek, niszczarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych w budynku Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej** przy ul. Rektorskiej 4 w Warszawie.
2. Szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia określa projekt umowy, stanowiący **załącznik nr 1 do ZO** oraz opis przedmiotu zamówienia z załącznikami (dalej „OPZ”), stanowiący **załącznik nr 2 do projektu umowy**.
3. Na usługę Wykonawcy składa się:
 - 1) **serwis** - zakres obejmuje przeglądy stanu technicznego i przeprowadzenie usług konserwacyjnych urządzeń wymienionych w załączniku nr 1 do OPZ wraz z obsługą ewentualnych **awarii** oraz usługi aktualizacji oprogramowania systemowego, aplikacji systemu logowania, aplikacji bezpiecznego wydruku, druku podążającego oraz usługi wsparcia informatycznego;
 - 2) wykonanie napraw, wymiany, wynikających z zaakceptowanego przez Zamawiającego Protokołu awarii, wykraczających poza zakres pkt 1).
4. Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem **wizji lokalnej** jest możliwa po uprzednim umówieniu z p. Marcinem Krajewskim, tel. 22 234 14 28, e-mail: marcin.krajewski@pw.edu.pl.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, Wykonawca może złożyć jedną ofertę na realizację całego zamówienia.
6. Wykonawca skieruje do realizacji osobę/osoby, których wiedza i doświadczenie, uprawnienia są odpowiednie do realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający dopuszcza powierzenie, wykonywania części zamówienia podwykonawcom, jednakże po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego poprzedzającej zlecenie Wykonawcy na rzecz podwykonawców.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **wykonał/wykonuje przez okres co najmniej 6 miesięcy co najmniej 3 zamówienia**, których przedmiotem był/jest serwis urządzeń o skali (ilości, różnorodności) zbliżonej do wymienionej w Załączniku nr 1 do OPZ (Lista sprzętu i zakres serwisu);
 - 2) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **100 tys. zł**.

V. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt 1, Zamawiający wymaga złożenia: **Wykazu usług** wykonanych/wykonywanych przez co najmniej 6 miesięcy, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, okresu realizacji (nie mniej niż 6 miesięcy) i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane/są wykonywane, wraz z danymi kontaktowymi do przedstawicieli tych podmiotów, sporządzonego na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2**.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji poprawności danych ujętych w Wykazie usług, w tym poziomie świadczonych usług.



2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w rozdziale IV pkt 2, Zamawiający wymaga złożenia **dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **100 tys. zł.**
3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV, zostanie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia, na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale.
4. Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budzić wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

VI. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty

1. Ofertę przygotowuje się pod rygorem nieważności w formie pisemnej na „**Formularzu oferty**”, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do ZO.**
2. Wykonawca dokona kalkulacji ceny oferty w Formularzu oferty. **Należy podać:**
 - 1) wartość netto za 1- miesięczne świadczenie usług,
 - 2) stawki netto za 1 roboczogodzinę serwisanta podczas usuwania awarii,
 - 3) właściwą stawkę podatku VAT dla poz. 1-2 powyżej,
 - 4) okres gwarancji na wykonane naprawy – należy podać w miesiącach, okres gwarancji nie może być krótszy niż 12 miesięcy.

Pozostałe pola wartość podatku, wartość brutto, razem uzupełnią się automatycznie.

3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do jednego grosza.
4. Cena podana w ofercie musi być ceną ostateczną i musi uwzględniać wszystkie wymagania stawiane przez Zamawiającego w niniejszym Zapytaniu, wszelkie zobowiązania Wykonawcy oraz obejmować wszystkie ewentualne dodatkowe, stanowiące ryzyko Wykonawcy, koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji całości przedmiotu zamówienia.
5. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego Wykonawcy, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** wystawione przez osoby do tego upoważnione.
6. W Formularzu oferty należy podać NIP i REGON Wykonawcy.
7. Pełnomocnictwo udzielone osobie reprezentującej Wykonawcę powinno być zeskanowane w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
8. Do oferty należy załączyć dokumenty wymienione w rozdziale V.
9. „Wykaz usług” musi być zeskanowany w oryginale.
10. Kopie wszelkich dokumentów składanych wraz z ofertą muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
11. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez Wykonawcę.
12. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty zostały ponumerowane, a strony parafowane przez osobę (lub osoby) podpisującą ofertę.
13. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez Wykonawcę.



14. Kompletną ofertę należy złożyć za **pośrednictwem Platformy zakupowej** w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **28.10.2021 r., godz. 10:40.**
15. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **21 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VII. Opis kryteriów oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający oceni i porówna oferty jedynie tych Wykonawców, którzy wykazą spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:
 - 1) **cena miesięczna – 60%;**
 - 2) **okres gwarancji na wykonane naprawy – 20%;**
 - 3) **wysokość stawki serwisanta za roboczogodzinę usuwania awarii – 20%.**
3. Ocena ofert w ramach kryterium „**Cena miesięczna**” nastąpi według wzoru: najniższa cena spośród ofert ocenianych / cena oferty ocenianej x 60. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 60 pkt.
4. Ocena ofert w ramach kryterium „**okres gwarancji na wykonane naprawy**” nastąpi według wzoru: okres gwarancji w ofertach ocenianych / najdłuższy okres gwarancji spośród ocenianych ofert x 20. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 20 pkt.
Jeśli Wykonawca nie uzupełni ww. pola Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował 12 - miesięczny okres gwarancji i nie przyzna dodatkowych pkt.
5. Ocena ofert w ramach kryterium „**Wysokość stawki serwisanta za roboczogodzinę usuwania awarii**” nastąpi według wzoru: najniższa stawka spośród ofert ocenianych / stawka oferty ocenianej x 20. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 20 pkt.
6. Punkty opisane w ust. 3 - 5 zostaną zsumowane. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą punktów.
7. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej we wszystkich kryteriach.
8. Jeżeli okaże się, że oferta zawiera oczywiste omyłki rachunkowe, Zamawiający poprawi je, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
9. Cena przedstawiona w ofercie oraz warunki wykonania zamówienia nie podlegają negocjacom w trakcie oceny ofert i realizacji zamówienia.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyniku postępowania, a decyzję w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania, Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone zapytanie ofertowe.
11. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której projekt stanowi **załącznik nr 1 do ZO.**
12. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie uchylać się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać jako najkorzystniejszą ofertę zajmującą kolejną pozycję w rankingu ocenionych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania.

VIII. Opis sposobu porozumiewania się i inne postanowienia

1. Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniona jest p. Renata Dębowska, adres poczty elektronicznej: zamowienia.cziitt@pw.edu.pl, tel. 22 234 15 71.
2. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej.
3. Godziny pracy Zamawiającego: 08:00 – 16:00, w dni robocze.
4. Jeżeli przekazanie informacji Zamawiającemu nastąpi po godzinie 16:00, to Zamawiający przyjmie jako datę doręczenia, następnny dzień roboczy.
5. Dni robocze to dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy oraz dni ustanowione przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy.
6. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca potwierdzi fakt otrzymania od niego wiadomości.



7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego, w tym przedłużyć termin składania ofert.
9. Zamawiający może **unieważnić** postępowanie w sytuacji gdy:
 - 1) cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę jaką przeznaczył na realizację zadania,
 - 2) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 3) zaistniały okoliczności powodujące, iż wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
10. Zamawiający zastrzega prawo niedokonania wyboru żadnej oferty lub odwołania postępowania na każdym etapie.
11. Zamawiający wraz z informacją o wyborze oferty najkorzystniejszej podaje **kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia, której wartość brutto będzie maksymalnym wynagrodzeniem z tytułu realizacji umowy**. Od tej wartości zostanie odjęta wartość brutto za wykonywanie przeglądów i serwisu przez 24 m-ce, wynikająca z Formularza oferty, różnica będzie przeznaczona na wynagrodzenie z tytułu usuwania awarii i związanych z nimi dodatkowych roboczogodzin serwisanta.
12. Umowa będzie obowiązywała od dnia zawarcia przez 24 miesiące, **lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto z tytułu realizacji umowy**.

IX. Ochrona danych osobowych

1. Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać z Klauzulą informacyjną wszystkie osoby, których dane zostaną umieszczone w Ofercie. Klauzula informacyjna stanowi **załącznik nr 4 do ZO**.

X. Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 – projekt umowy wraz z Załącznikiem nr 2 do umowy - Opisem przedmiotu zamówienia z załącznikami (OPZ);
2. Załącznik nr 2 – wzór formularza „Wykaz usług”;
3. Załącznik nr 3 – wzór „Formularza oferty”;
4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna Zamawiającego.



Klauzula informacyjna Zamawiającego.

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe zawarte w Ofercie złożonej w postępowaniu pn.: **„Okresowe przeglądy, obsługa serwisowa i naprawa drukarek, niszczarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych w budynku Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej,”** sygn. **CZiITT-BU16/2021**, tj.: w Formularzu oferty, Wykazie usług, i innych dokumentach załączonych do Oferty, w szczególności w nw. zakresie: imię nazwisko, email, telefon, a podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), na podstawie wewnętrznej procedury udzielania zamówień publicznych w Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii i niniejszego Zapytania ofertowego.
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
6. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej;
7. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Administrator zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa i podmiotów kontrolujących realizację postępowania wymienionego w pkt 4.
9. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
10. Administrator nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, o którym mowa w art. 22 RODO, w tym nie wykonuje profilowania.
11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
12. Na podstawie art. 15 i 16 RODO ma Pani/Pan odpowiednio prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, przy czym zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy Pzp, skorzystanie przez Panią/Pana z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp, a zgodnie z art. 76 ustawy Pzp, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
13. Na podstawie art. 18 ust. 1 RODO ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy Pzp, w postępowaniu o udzielenie zamówienia



zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

14. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
15. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.