

ZAPYTANIE O WYCENĘ SZACUNKOWĄ

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-801 Warszawa), adres: ul. Chmielna 69 (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest świadczenie usług cateringowych realizowanych dla NCBR w budynku zlokalizowanym przy Rue Belliard 40, 1040 Bruksela, lub innej lokalizacji w Belgii.

I. Przedmiot zamówienia (opis):

Przedmiotem zamówienia są usługi cateringowe, realizowane dla NCBR w budynku zlokalizowanym przy Rue Belliard 40 w Brukseli lub innej lokalizacji w Belgii.

Przedmiot zamówienia składa się z następujących części:

- Część 1 - zapewnienie usługi cateringowej podczas organizacji dużych spotkań, np. konferencji przez Biuro NCBR w Brukseli, do 200 osób.
- Część 2 - zapewnienie usługi cateringowej podczas organizacji średnich spotkań przez Biuro NCBR w Brukseli, do 80 osób.
- Część 3 - zapewnienie usługi cateringowej podczas organizacji małych spotkań przez Biuro NCBR w Brukseli, do 25 osób.

CPV: 55520000-1 Usługi dostarczania posiłków

II. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: 26 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do czasu wykorzystania środków, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w każdej części z opcją przedłużenia umowy o kolejne 24 miesiące w ramach każdej części.

III. Warunki realizacji przyszłego zamówienia:

1. Catering powinien być zapewniony w formie bufetu i odpowiedniej liczby stołów koktajlowych, przy czym Zamawiający nie wymaga zapewnienia stołów koktajlowych na spotkaniach do 25 osób uczestniczących. Dodatkowo Wykonawca zapewni obsługę kelnerską wg potrzeb Zamawiającego w ramach każdej części.
2. Każdorazowo oferta cateringowa powinna zawierać możliwość wykluczenia na specjalne zamówienie glutenu, mleka, orzechów, i innych składników mogących wywoływać alergie. Listę alergenów

występujących w przygotowanych daniach należy dostarczyć każdorazowo na życzenie Zamawiającego wraz z dostarczonym cateringiem.

3. Oferta cateringowa zawsze powinna zawierać danie wegetariańskie i wegańskie.

Ponadto:

- Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w miejsce organizacji cateringu: naczyń (szklanych, porcelanowych lub ceramicznych), szklanek, kieliszków, metalowych sztućców, serwetek oraz obrusów lub pokrowców stretchowych.
- Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu: podgrzewacze, pojemniki do chłodzenia napojów wraz z lodem oraz inne przedmioty niezbędne do realizacji usługi.
- Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztuce metalowe. Użyte obrusy lub pokrowce stretchowe muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone i wyprasowane.
- Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia stołów pod bufety wraz z pokrowcami stretchowymi lub obrusami (pokrowce, obrusy w kolorach: biały, czarny, szary – podczas jednej imprezy Wykonawca musi zapewnić jednolite stoły i pokrowce);
- Stoły koktajlowe wraz z pokrowcami stretchowymi lub obrusami powinny być dostarczone w liczbie dopasowanej do liczby uczestników;
- Posiłki muszą być przygotowane z produktów świeżych i wysokiej jakości, sporządzone w dniu świadczenia usługi. Posiłki muszą być serwowane w sposób estetyczny, tj. w sposób świadczący o najwyższej jakości posiłku.
- Wykonawca zapewni symboliczne dekoracje kwiatowe ze świeżych kwiatów na każdy ze stołów Koktajlowych,
- Przy każdym daniu powinna znaleźć się tabliczka opisująca, co to za potrawa, z oznaczeniem dań wegetariańskich/wegańskich oraz zawartych w daniach alergenów. Wykonawca wydrukuje karteczki lub bileciki z nazwami produktu/potrawy w języku angielskim i polskim oraz umieści je na bufetach przy serwowanych posiłkach;
- Produkty przetworzone muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia.
- Wykonawca zapewni sprzęt niezbędny do realizacji usługi (w razie zniszczenia lub zagubienia elementów zastawy lub wyposażenia Wykonawca musi być zdolny do realizacji zamówienia bez zakłóceń).

Dodatkowo do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

- przywiezienie i zabranie stołów pod bufety (w razie potrzeby) oraz koktajlowych do i z miejsca realizacji (tzn. do siedziby Biura NCBR w Brukseli przy Rue Belliard 40 lub innej lokalizacji w Belgii, wskazanej przez Zamawiającego);
- przygotowanie stołów (ustawienie, nakrycie pokrowcami stretchowymi lub obrusami rozstawienie naczyń) w sali/przestrzeni wskazanej przez Zamawiającego;

- zebranie naczyń i posprzątanie sali, w której realizowana była usługa;
- dbanie o czystość w trakcie trwania przerw na kawę i lunchu/koktajli;
- bieżącą wymianę naczyń i bieżące sprzątanie oraz wywiezienie z terenu świadczenia usługi odpadów pokonsumpcyjnych. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kosze na odpady oraz w uzgodnieniu z Zamawiającym zlokalizować je w odpowiednim miejscu niewidocznym dla uczestników spotkań.

Wykonawca będzie informowany przez Zamawiającego o zapotrzebowaniu na usługę cateringową w normalnym trybie, nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem, niemniej Zamawiający zastrzega, że w sytuacjach nagłych będzie zgłaszał zapotrzebowanie na 3 dni kalendarzowe przed planowanym spotkaniem. Wykonawca najpóźniej do 3 dni przed wydarzeniem przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu do uzgodnienia, a w sytuacjach nagłych do 2 dni.

Zamawiający zastrzega, że każdorazowo menu musi różnić się od poprzednio przygotowanego w ramach każdej części zamówienia. Każdorazowo Zamawiający w zgłoszeniu określi liczbę uczestników, którzy wezmą udział w planowanym spotkaniu.

Spotkania będą się odbywać w dni robocze w Belgii (od poniedziałku do piątku) w godzinach 9:00-22:00.

Szczegółowe informacje na temat planowanych przez Zamawiającego imprez wraz ze wskazaniem rodzajów posiłków.

Część 1:

W ramach części 1 zamówienia Zamawiający przewiduje organizację minimum 4 a maksymalnie 18 dużych spotkań trwających do 10h dla minimalnie 81, a maksymalnie 200 osób.

W ramach części 1 zamówienia świadczona będzie również usługa kelnerska. Wykonawca zapewni kelnerów w liczbie dopasowanej do liczby uczestników spotkania.

W ramach dużych spotkań Wykonawca zapewni co najmniej:

- przekąski na zimno suche – słone;
- przekąski ciepłe suche – słone;
- przekąski ciepłe – mięsne, rybne i wegańskie;
- przekąski na zimno- słodkie – w tym belgijskie słodczyce;
- kawę - Wykonawca dostarczy na miejsce organizowanej imprezy ekspresy/beczki w liczbie dostosowanej do zgłoszonej liczby osób;
- mix herbat w saszetkach (bez ograniczeń) do samodzielnego zaparzania. Dodatkowo wykonawca zapewni wrzącą wodę w specjalnych termosach;
- mleko lub śmietankę (z laktozą, bez laktozy, roślinne) do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytrynę;
- wodę (niegazowaną i gazowaną) bez ograniczeń;
- sok 0,4l na osobę.

Przekąski będą dostępne w formie bufetu przez cały czas trwania wizyty w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Dodatkowo każdorazowo Wykonawca przygotowuje:

1. Lunch kanapkowy/koktail składający się co najmniej z:

- pół wrapa z kurczakiem lub warzywami, nie mniej niż 300g - 1 na osobę;
- kanapek (mieszane - szynka, ryba, warzywa z pieczywem bagietkowym; nie mniej niż 150g - 2 na osobę;
- sałatki indywidualnej, różne rodzaje, nie mniej niż 150g - 1 na osobę;
- słodczy - różnego rodzaju tarty, indywidualny mus czekoladowy lub owocowy i inne - łącznie 2 sztuki deseru na osobę z zastrzeżeniem, że podane słodczy muszą różnić się o tych, które podane będą w ramach bufetu.

LUB

2. Ciepły Lunch składający się co najmniej z:

- 2 rodzajów zup, nie mniej niż 250 ml/osobę – mięsna, wege, bagietki (1 porcja na osobę);
- quiche z grillowanymi warzywami lub quiche z mięsem - podawane na ciepło, nie mniej niż 300g - 1 porcja na osobę;
- sałatki (wege i z mięsem/rybą) standardowej wielkości (1 porcja na 10 osób) - 2 różne rodzaje, nie mniej niż 1500g na porcję;
- porcję tradycyjnego dania polskiego – 1 rodzaj, nie mniej niż 100g – 1 porcja na osobę;
- słodczy - różnego rodzaju tarty, indywidualny mus czekoladowy lub owocowy i inne- łącznie 2 sztuki deseru na osobę, z zastrzeżeniem, że podane słodczy muszą różnić się o tych, które podane będą w ramach bufetu.

LUB

3. Ciepły Lunch 2 składający się co najmniej z:

- pieczonych ziemniaków, ryżu, nie mniej niż 200g - 1 porcja na osobę;
- mixu warzyw- podawanych na ciepło, nie mniej niż 150g - 1 porcja na osobę;
- sałatki (wege i z mięsem/rybą) standardowej wielkości (1 porcja na 10 osób) - 2 różne rodzaje, nie mniej niż 1500g na porcję;
- filetów rybnych (oraz wegetariańskich i wegańskich zamienników) - 2 rodzaje (łosoś i inny), nie mniej niż 100g - 1 porcja na osobę;
- mięsa (oraz wegetariańskich i wegańskich zamienników) - 2 rodzaje, nie mniej niż 100g - 1 porcja na osobę;
- porcję tradycyjnego dania polskiego – 1 rodzaj, nie mniej niż 100g – 1 porcja na osobę.

Ciepły Lunch będzie podawany wyłącznie na spotkaniach trwających co najmniej 4 h.

W trakcie wydarzenia w godzinach popołudniowych lub wieczornych Wykonawca na żądanie Zamawiającego zapewni alkohol: tj. 0,3 litra wina białego wytrawnego na osobę, o co najmniej średnim standardzie oraz 0,3 litra wina czerwonego wytrawnego na osobę, o co najmniej średnim standardzie i/lub piwo 0,25 litra na osobę.

Część 2:

W ramach części 2 zamówienia Zamawiający przewiduje organizację minimum 6, a maksymalnie 26 średnich trwających do 10h każde dla maksymalnie 80 osób.

W ramach części 2 zamówienia świadczona będzie również usługa kelnerska. Wykonawca zapewni kelnerów w liczbie dopasowanej do liczby uczestników spotkania.

W ramach średnich spotkań Wykonawca zapewni co najmniej:

- przekąski na zimno suche- słone;
- przekąski ciepłe suche- słone;
- przekąski ciepłe - mięsne rybne i wegańskie;
- przekąski na zimno- słodkie – w tym belgijskie słodczy;
- kawę- Wykonawca dostarczy na miejsce organizowanej imprezy ekspresy/beczki w liczbie dostosowanej do zgłoszonej liczby osób;
- mix herbat w saszetkach (bez ograniczeń) do samodzielnego zaparzania. Dodatkowo wykonawca zapewni wrzącą wodę w specjalnych termosach;
- mleko lub śmietankę (z laktozą, bez laktozy, roślinne) do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytrynę;
- wodę (niegazowaną i gazowaną) bez ograniczeń;
- sok 0,4l na osobę.

Przekąski będą dostępne w formie bufetu przez cały czas trwania wizyty w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Dodatkowo każdorazowo Wykonawca przygotowuje:**1. Lunch kanapkowy/koktail składający się co najmniej z:**

- pól wrapa z kurczakiem lub warzywami, nie mniej niż 300g - 1 na osobę;
- kanapek (mieszane - szynka, ryba, warzywa z pieczywem bagietkowym; nie mniej niż 150g - 2 na osobę;
- sałatki indywidualnej, różne rodzaje, nie mniej niż 150g - 1 na osobę;
- słodczy - różnego rodzaju tarty, indywidualny mus czekoladowy lub owocowy i inne - łącznie 2 sztuki deseru na osobę z zastrzeżeniem, że podane słodczy muszą różnić się o tych, które podane będą w ramach bufetu.

LUB

2. Ciepły Lunch 1 składający się co najmniej z:

- 2 rodzajów zup, nie mniej niż 250 ml/osobę – mięsna, wege, bagietki (1 porcja na osobę);
- quiche z grillowanymi warzywami lub quiche z mięsem - podawane na ciepło, nie mniej niż 300g - 1 porcja na osobę;
- sałatki (wege i z mięsem/rybą) standardowej wielkości (1 porcja na 10 osób) - 2 różne rodzaje, nie mniej niż 1500g na porcję;
- porcję tradycyjnego dania polskiego – 1 rodzaj, nie mniej niż 100g – 1 porcja na osobę;
- słodczy - różnego rodzaju tarty, indywidualny mus czekoladowy lub owocowy i inne- łącznie 2 sztuki deseru na osobę, z zastrzeżeniem, że podane słodczy muszą różnić się o tych, które podane będą w ramach bufetu.

LUB

3. Ciepły Lunch 2 składający się co najmniej z:

- pieczonych ziemniaków, ryżu, nie mniej niż 200g - 1 porcja na osobę;
- mixu warzyw- podawanych na ciepło, nie mniej niż 150g - 1 porcja na osobę;
- sałatki (wege i z mięsem/rybą) standardowej wielkości (1 porcja na 10 osób) - 2 różne rodzaje, nie mniej niż 1500g na porcję;
- filetów rybnych (oraz wegetariańskich i wegańskich zamienników) - 2 rodzaje (łosoś i inny), nie mniej niż 100g - 1 porcja na osobę;
- mięsa (oraz wegetariańskich i wegańskich zamienników) - 2 rodzaje, nie mniej niż 100g - 1 porcja na osobę;
- porcję tradycyjnego dania polskiego – 1 rodzaj, nie mniej niż 100g – 1 porcja na osobę.

Ciepły Lunch będzie podawany wyłącznie na spotkaniach trwających co najmniej 4 h.

W trakcie wydarzenia w godzinach popołudniowych lub wieczornych Wykonawca na żądanie Zamawiającego zapewni alkohol: tj. 0,3 litra wina białego wytrawnego na osobę, o co najmniej średnim standardzie oraz 0,3 litra wina czerwonego wytrawnego na osobę, o co najmniej średnim standardzie i/lub piwo 0,25 litra na osobę.

Część 3:

W ramach części 3 zamówienia Zamawiający przewiduje organizację minimum 2, a maksymalnie 15 małych spotkań dla maks. 25 osób trwających do 5h każde.

W ramach części 3 zamówienia świadczona będzie również usługa kelnerska. Wykonawca zapewni kelnerów w liczbie dopasowanej do liczby uczestników spotkania.

W ramach małych spotkań Wykonawca zapewni co najmniej:

1. Posiłek na zimno:

- przekąski na zimno szone, np. tartaletki, bruschetta, pizzerinki, crackersy, grissini;
- 2 małe francuskie rogaliki na osobę;
- 2 małe francuskie bułeczki cytrynowe / czekoladowe na osobę;
- kosz owoców - 2 owoce na osobę - łatwe do spożycia;
- kawę- Wykonawca dostarczy na miejsce organizowanej imprezy ekspresy/beczki w liczbie dostosowanej do zgłoszonej liczby osób;
- mix herbat w saszetkach (bez ograniczeń) do samodzielnego zaparzania. Dodatkowo wykonawca zapewni wrzącą wodę w specjalnych termosach;
- mleko (z laktozą, bez laktozy, roślinne) do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytrynę;
- wodę (niegazowaną i gazowaną) bez ograniczeń;
- sok 0,4l na osobę.

LUB

2. Posiłek śniadaniowy:

- mix standardowych rogalików, pieczywa, różnych bułeczek - łącznie 2 na osobę;
- różne rodzaje serów;
- masło, marmolada, miód;
- kosz owoców - 2 owoce na osobę - łatwe do spożycia;
- kawę- Wykonawca dostarczy na miejsce organizowanej imprezy ekspresy/beczki w liczbie dostosowanej do zgłoszonej liczby osób;
- mix herbat w saszetkach (bez ograniczeń) do samodzielnego zaparzania. Dodatkowo wykonawca zapewni wrzącą wodę w specjalnych termosach;
- mleko (z laktozą, bez laktozy, roślinne) do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, cytrynę;
- wodę (niegazowaną i gazowaną) bez ograniczeń;
- sok 0,4l na osobę.

LUB

3. Lunch kanapkowy/wieczorny koktail składający się co najmniej z:

- pół wrapa z kurczakiem lub warzywami, nie mniej niż 300g - 1 na osobę;
- kanapek (mieszane - szynka, ryba, warzywa z pieczywem bagietkowym; nie mniej niż 150g - 2 na osobę;
- quiche z grillowanymi warzywami lub quiche z mięsem - podawane na ciepło, nie mniej niż 300g - 1 porcja na osobę;
- sałatki indywidualnej, różne rodzaje, nie mniej niż 150g - 1 na osobę;

- słodczy - różnego rodzaju tarty, indywidualny mus czekoladowy lub owocowy i inne - łącznie 2 sztuki deseru na osobę z zastrzeżeniem, że podane słodczyce muszą różnić się o tych, które podane będą w ramach bufetu.

Przekąski będą dostępne w formie bufetu przez cały czas trwania wizyty w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

W trakcie wydarzenia w godzinach popołudniowych lub wieczornych Wykonawca na żądanie Zamawiającego zapewni alkohol: tj. 0,3 litra wina białego wytrawnego na osobę, o co najmniej średnim standardzie oraz 0,3 litra wina czerwonego wytrawnego na osobę, o co najmniej średnim standardzie i/lub piwo 0,25 litra na osobę.

IV. Wymagany zespół w zakresie realizacji usług/dostaw specjalistycznych.

Obsługa kelnerska powinna spełniać następujące wymagania:

- posiadać doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich;
- dobry stan zdrowia;
- wysoki poziom kultury osobistej, cechować się punktualnością, dyscypliną i obowiązkowością;
- niekaralność;
- ukończone 18 lat;
- posługiwanie się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym;
- Wykonawca zapewni dla obsługi kelnerskiej jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru wydarzenia. Strój dla kelnerów/kelnerek zgodny ze standardami usług cateringowych.

V. Istotne informacje dotyczące wyceny:

Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.

Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr). Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane. Wycena powinna obejmować wycenę kosztu cyklu życia produktu. Złożenie zapytania o wycenę, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez NCBR (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy). Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego. Przy wycenie należy uwzględnić ww. informacje jak również to, że w przyszłym zamówieniu w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia lub jakiegokolwiek jego części, Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej, której wysokość zostanie określona w istotnych postanowieniach umowy.

VI. Informację o możliwości zadawania pytań

Wykonawcy mają możliwość zadawania pytań do treści zapytania o wycenę. Odpowiedź na pytanie wykonawcy przekazuje się wszystkim wykonawcom analogicznie do wysłania zapytania, bez podawania informacji o wykonawcy zadającym pytanie.

VII. Miejsce oraz termin przedłożenia informacji o koszcie usług/dostaw

W celu oszacowania wartości zamówienia Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat ceny złotych netto oraz brutto, do dnia 2 lipca 2026 r., poprzez przesłanie jej na adres email: marta.krutel@ncbr.gov.pl.

VIII. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w ramach zapytania o wycenę szacunkową zamówienia

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i ust. 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 z późn. zm.), w skrócie RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”).
2. Z administratorem danych może Pan/Pani skontaktować się w następujący sposób:
 - a. listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
 - b. telefonicznie pod numerem: 22 39 07 401;
 - c. za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@ncbr.gov.pl;
 - d. przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBiR/SkrytkaESP;
 - e. przez skrzynkę do e-Doręczeń: AE:PL-61978-60435-RHVSF-07.
4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w następujący sposób:
 - a. za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ncbr.gov.pl;
 - b. listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.

Z inspektorem ochrony danych może Pan/Pani kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w NCBR oraz z wykonywaniem praw przysługujących Panu/Pani na mocy RODO.

5. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w związku z udzieleniem przez Pana/Panią odpowiedzi na zapytanie o wycenę szacunkową przedmiotu zamówienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z
- ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - ustawą z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym,
 - procedurą NCBR PW_3.7.2-1 Zamówienia Publiczne,
 - wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach programów finansowanych ze środków europejskich.
6. Odbiorcami do których mogą być przekazywane dane osobowe Wykonawcy są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem, w szczególności podmiotami, którym mogą być ujawnione dane Wykonawcy są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (np. Poczta Polska, kurierzy), podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. ePUAP) podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w NCBR systemów informatycznych, m.in. NCBR+ Sp. z o.o.
7. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą do czasu zakończenia zapytania o wycenę szacunkową. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat, zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
8. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Panu/Pani prawo żądania od Administratora:
- a. dostępu do swoich danych;
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
9. Gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-014 Warszawa, ul. S. Moniuszki 1A 2, tel. 22 531 03 00).
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udzielenia odpowiedzi na zapytanie o wycenę szacunkową.

Prof. dr hab. inż. Jerzy Małachowski
Dyrektor
Narodowego Centrum Badań i Rozwoju
/podpisano elektronicznie/