

ZAPYTANIE OFERTOWE (KONKURS OFERT)

- Centrum Usług Wspólnych w Staszowie
- REGON 525987020: NIP:8661751090
- Tel/fax: 015 813 00 33 sekretariat
- Adres e-mail placówki : sekretariat@cuw.staszow.pl
- Strona internetowa prowadzonego postępowania : www.cuw.bip.staszow.pl

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

„Zakup materiałów biurowych do jednostek oświatowych w Gminie Staszów w 2026/27r. tj. od 01.05.2026 do 30.04.2027 ”

Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień : materiały biurowe CPV 30192000-1

Centrum Usług Wspólnych w Staszowie przeprowadza wspólne postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiających tj :

I. Zamawiający:

- 1) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Staszowie, ul. Wysoka 39, 28-200 Staszów;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie, ul. Niepodległości 4, 28-200 Staszów;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Hieronima Łaskiego w Staszowie, ul. Adama Mickiewicza 40, 28-200 Staszów;
- 4) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego i Przedszkole w Kurozwękach, ul. Szydłowska 9, 28-200 Staszów
- 5) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole w Konieńlotach, ul. Staszowska 7, 28-200 Staszów;
- 6) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Czajkowie, Czajków Południowy 133, 28-200 Staszów;
- 7) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka i Przedszkole w Mostkach, Mostki 56, 28-200 Staszów;
- 8) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Oddziału Partyzanckiego AK" Jędrusie,, i Przedszkole w Smerdynie, Smerdyna 100, 28-200 Staszów;
- 9) Zespół Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Wiązownicy Dużej, Wiązownica Duża 135, 28-200 Staszów;
- 10) Przedszkole nr 3 im. Papieża Jana Pawła II w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;
- 11) Żłobek „Świat Dziecka" w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;
- 12) Klub Dziecięcy "Świat Dziecka" w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;
- 13) Przedszkole nr 8 im. Jana Christiana Andersena z Oddziałami Integracyjnymi w Staszowie, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów;
- 14) Żłobek w Staszowie, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów;
- 15) Placówka Wsparcia Dziennego w Staszowie - Świetlica „Jutrzenka", ul. Szkolna 14, 28-200 Staszów,
- 16) Centrum Usług Wspólnych w Staszowie ul. Wysoka 39 28-200 Staszów
- 17) Centrum Integracji Społecznej w Staszowie ul. Parkowa 6 , 28-200 Staszów

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych w 2026/27r. tj. od 01.05.2026 do 30.04.2027.” których asortyment stanowią załączniki nr 1-17 do Zapytania ofertowego z podziałem na 17 części – załączników odpowiadających każdy innej jednostce

Załącznik nr 1-17 określają jednostki Zamawiające :

- 1) Zakup materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Staszowie, ul. Wysoka 39, 28-200 Staszów;*
- 2) Zakup materiałów biurowych do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie, ul. Niepodległości 4, 28-200 Staszów;*
- 3) Zakup materiałów biurowych do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Hieronima Łaskiego w Staszowie, ul. Adama Mickiewicza 40, 28-200 Staszów;*
- 4) Zakup materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego i Przedszkole w Kurozwękach, ul. Szydłowska 9, 28-200 Staszów*
- 5) Zakup materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole w Koniełotach, ul. Staszowska 7, 28-200 Staszów;*
- 6) Zakup materiałów biurowych do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Czajkowie, Czajków Południowy 133, 28-200 Staszów;*
- 7) Zakup materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka i Przedszkole w Mostkach, Mostki 56, 28-200 Staszów;*
- 8) Zakup materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Oddziału Partyzanckiego AK" Jędrusie,, i Przedszkole w Smerdynie, Smerdyna 100, 28-200 Staszów;*
- 9) Zakup materiałów biurowych do Zespołu Placówek Oświatowych - Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Wiązownicy Dużej, Wiązownica Duża 135, 28-200 Staszów;*
- 10) Zakup materiałów biurowych do Przedszkola nr 3 im. Papieża Jana Pawła II w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;*
- 11) Zakup materiałów biurowych do Żłobka „Świat Dziecka" w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;*
- 12) Zakup materiałów biurowych do Klubu Dziecięcego "Świat Dziecka" w Staszowie, ul. Jana Pawła II 17a, 28-200 Staszów;*
- 13) Zakup materiałów biurowych do Przedszkola nr 8 im. Jana Christiana Andersena z Oddziałami Integracyjnymi w Staszowie, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów;*
- 14) Zakup materiałów biurowych do Żłobka w Staszowie, ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów;*
ul. Jana Kilińskiego 20, 28-200 Staszów;
- 15) Zakup materiałów biurowych do Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie - Świetlica „Jutrzenka", ul. Szkolna 14, 28-200 Staszów,*
- 16) Zakup materiałów biurowych do Centrum Usług Wspólnych w Staszowie ul. Wysoka 39, 28-200 Staszów*
- 17) Zakup materiałów biurowych do Centrum Integracji Społecznej w Staszowie ul. Parkowa 6 , 28-200 Staszów*

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż i sukcesywna dostawa **materiałów biurowych**, do gminnych placówek oświatowych, których asortyment i ilość określono w załącznikach nr **1-17** do nin. Umowy.
2. Wykonawca wyznacza stały dzień dostaw - **1 dzień w tygodniu** (roboczy) w którym dowozi towar do placówek, o czym informuje jednostki. Częstotliwość dostaw zależy indywidualnie od zamówień, jednostek jednakże wykonawca zapewnia gotowość dostawy **minimum 2 x w miesiącu**.
3. W przypadkach awaryjnych lub jeżeli w dniu stałej dostawy wypada święto (dzień wolny) wykonawca wyznacza dodatkowy termin dostawy w danym tygodniu.
4. Dostawa towaru odbywać się będzie na koszt Wykonawcy sukcesywnie, na zgłoszenie, w zależności od zapotrzebowania, każdorazowo do siedziby Zamawiającego (do każdej jednostki odrębnie).
5. Dostawa towaru odbywać się będzie na podstawie telefonicznego lub pisemnego zamówienia (e- mail,) od Zamawiającego z danej jednostki.
6. W zamówieniu Zamawiający określi wielkość poszczególnych dostaw, jej zakres przedmiotowy.
7. Wykonawca potwierdzi otrzymanie zamówienia, w przypadku braku towaru ustali z zamawiającym termin dostawy głównej i termin dostawy brakujących towarów lub zaproponuje zamienny produkt za zgodą Zamawiającego.
8. Dostawy będą realizowane bez minimum logistycznego (bez względu na ilość i wartość towaru).
9. Wykonawca dostarczać będzie zamówioną partię towaru na wskazany w zamówieniu adres w dni robocze w godzinach **od 7:00 do 14:00**, własnym środkiem transportu i na własny koszt .

10. Wykonawca **zobowiązany jest do dostarczenia towaru na adres Zamawiającego do każdej jednostki oddzielnie oraz do samodzielnego wniesienia towaru do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego do II piętra łącznie.**
11. Wykonawca zobowiązany jest do produktów do siedziby Zamawiającego własnym środkiem transportu wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązany jest do elastycznego reagowania na zwiększone lub zmniejszone potrzeby w stosunku do danego asortymentu lub całości dostawy.
13. Wykonawca odpowiada za stan jakościowy dostarczanych produktów.
14. Dostarczone produkty mają być fabrycznie nowe, zapakowane w oryginalne opakowania.
15. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu przedmiot umowy posiadający czytelną etykietę z nazwą w języku polskim.
16. Dostarczane towary będą oznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności będą oznaczone znakiem bezpieczeństwa z certyfikatami przydatności w krajach UE.
17. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone produkty zgodnie z gwarancją producenta.
18. W związku z możliwością wystąpienia wad ukrytych danego towaru, Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania Sprzedającemu reklamacji na dany towar w każdym momencie trwania umowy.
19. Zamawiający wskazał szacunkowe ilości asortymentu, które w czasie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości asortymentu, wynikających z bieżącego zapotrzebowania.
21. Zmniejszenie ilości zamawianych materiałów biurowych nie uprawnia Wykonawcy do odszkodowania i nie stanowi podstawy do odmowy wykonania zamówienia.
22. W trakcie realizacji Umowy może nastąpić **zmiana produktu na równoważny (bez zmiany ceny jednostkowej i wielkości opakowania)** w przypadku długotrwałego braku produktów na magazynie lub zaprzestania produkcji asortymentu wskazanego przez Wykonawcę w ofercie.
23. Warunkiem dokonania zmiany jest przedstawienie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia (lub innego dokumentu) producenta o zaprzestaniu produkcji oraz zgoda Zamawiającego, wyrażona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, na zmianę produktu.
24. Zamawiający w trakcie realizacji Umowy zastrzega możliwość zmiany asortymentu bądź wprowadzenia nowego produktu do asortymentu.
25. **Wykonawca może proponować inny produkt po cenach rynkowych w przypadku wprowadzenia nowego produktu na rynek lub występowania produktów w cenie promocyjnej poniżej cen ofertowych - za zgodą Zamawiającego.**
26. Zamawiający nie jest zobligowany do zamówienia wszystkich pozycji asortymentu, może zamówić produkty nie wymienione w formularzu ofertowych po cenach rynkowych.
27. Upoważniony pracownik Zamawiającego będzie dokonywać odbioru towaru pod względem ilościowo-wartościowym oraz obowiązujących norm jakościowych.
28. Sprzedający ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do wymiany towaru na towar wolny od wad w terminie **do 48 godzin** od zgłoszenia.
29. Upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego przysługuje prawo odmowy przyjęcia towaru w przypadku wad ilościowych lub jakościowych.
30. Zamawiający nie odpowiada za straty poniesione przez Wykonawcę z tytułu zwrotu kwestionowanej partii towaru.
31. Wszystkie szczegółowe postanowienia zawiera umowa będąca załącznikiem do niniejszego zapytania ofertowego. **(załącznik nr B)**
32. Wykonawca (oferent) ma obowiązek zapoznać się z warunkami umowy i płatności przed złożeniem oferty i przystępując – składając ofertę w postępowaniu - wyraża na nie automatycznie zgodę i zobowiązuje się do jej podpisania.

III. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych .

1. **Oferty należy składać tylko w odniesieniu do wszystkich 17 części.**
2. Jeden Wykonawca ma obsługiwać wszystkie wymienione w zapytaniu placówki gminy Staszów.
3. Oferty nie spełniające tego warunku będą odrzucane.

IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia

1. **od 01.05.2026r do 30.04.2027 r. (12 miesięcy)**

2. **miejsce - jednostki oświatowe w Gminie Staszów, według części 1-17**

V. Dokumenty, jakie Wykonawca ma złożyć jako OFERTE : wypełniony i podpisany przez Wykonawcę

- 1) **Formularz ofertowy – załącznik nr A**
- 2) **Formularz asortymentowo-cenowy - załączniki nr 1-17 (wszystkie)**

Umowy nie - umowę dopiero po wybraniu Wykonawcy!

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przesyłają drogą elektroniczną na adres monika.skalbaniac@cuw.staszow.pl.

Pytania odnośnie asortymentu, zgłaszanie omyłek, trwałe zmiany gramatur, braku produkcji jakiegoś asortymentu itp. można składać do połowy terminu składania ofert.

VII . Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest: ***Monika Skalbaniac - specjalista ds. zamówień publicznych w Centrum Usług Wspólnych w Staszowie***
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie w godzinach 7.30-14.30. tel 015 813 00 38 lub drogą mailową monika.skalbaniac@cuw.staszow.pl

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. **Ceny ofertowe są stałe** i obowiązują zgodnie z zawartą umową .
2. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. **Ceny dla tego samego asortymentu muszą być jednakowe dla wszystkich jednostek**, oferent może skopiować kolumnę z ceną netto i wkleić do innych formularzy dla ułatwienia.
5. W formularzu nie można zmieniać rodzaju asortymentu, gramatury i ilości sztuk – w tym celu włączona jest ochrona arkusza.
6. Wszystkie pozycje w **Formularzu ofertowym oraz w Formularzu asortymentowo cenowym** muszą być wypełnione, wszystkie arkusze muszą być wypełnione, nazwy producenta (nazwa/model/producent oferowanego produktu) muszą być wypełnione. Brak powoduje **odrzucenie oferty!**
7. Na załączonym **Formularzu Ofertowym**, należy przedstawić cenę ofertową każdej jednostki i całkowitą netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
8. Jeżeli omyłko brak jest podanej ilości (jakiegokolwiek cyfry – jest puste miejsce) przyjmuje się że jest to cyfra „0” .
9. W **Formularzach asortymentowo cenowych** każdej jednostki – **oferent wpisuje tylko cenę netto**, oraz wypełnia kolumnę 4 **nazwa/model/producent oferowanego produktu** - formuła arkusza wylicza sama pozostałe pozycje tj cenę brutto, wartość netto, brutto oraz sumę końcową danego arkusza. Możliwe są niewielkie rozbieżności wartości w formularzu Excel w związku mnożeniem i zaokrągłaniem kwot.
10. **Formularz asortymentowo – cenowy jest taki sam dla wszystkich jednostek**, różni się tylko ilością planowanego zamówienia które jednostki określiły samodzielnie, w tym są pozycje zerowe pozycji których placówki na dzień szacowania nie planują zamawiać ale mogą .
11. **Formularz asortymentowo-cenowy zawiera tabele główną taką samą dla wszystkich jednostek oraz tabele dodatkową (dla kilku jednostek) - indywidualną dla danej jednostki - obie należy wypełnić zgodnie z wytycznymi.**
12. W kolumnie 4 Oferent wpisuje **nazwa/model/producent oferowanego produktu**.
13. Oferowany Produkt musi mieć właściwości, cechy i parametry określone przez zamawiającego w Formularzu asortymentowo-cenowym, w przypadku oferowania produktu niezgodnego z wymaganiami, o gorszej jakości – **oferta podlega odrzuceniu.**

IX. Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami przy wyborze oferty:

X. Sposób przygotowania oferty.

1. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem **poczty elektronicznej** - każdy załącznik i formularz zapisany osobno jako format **pdf** - opisany nazwą jednostki i opatrzony **podpisem elektronicznym** kwalifikowanym lub profilem zaufanym.
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę - zbiorczą na 17 jednostek w języku polskim w formie pisemnej opatrzoną pieczęciami i podpisami lub w formie elektronicznej opatrzonej podpisami elektronicznymi przez właścicieli lub osoby do tego upoważnione. W razie osób upoważnionych – załączyć należy pełnomocnictwo.

XI. Zamawiający odrzuci oferty, które:

1. Nie spełniają wymagań określonych w niniejszym zapytaniu.
2. Są niezgodne z przepisami prawa.

XI. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową wraz z 17 załącznikami należy przesłać drogą elektroniczną podpisane elektronicznie na adres e-mail: monika.skalbiana@cuw.staszow.pl (w załączniku formularz ofertowy i każda jednostka oddzielny pdf) **Oferta na „Zakup materiałów biurowych do jednostek oświatowych w Gminie Staszów w 2026/27r”**

w terminie do dnia 27.03.2026 r. do godz. 8:00

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zapytania ofertowego przed upływem terminu do składania ofert.

XIII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informację o wyborze na stronie internetowej prowadzonego postępowania www.cuw.bip.staszow.pl i prześle do oferentów biorących udział w postępowaniu.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą (**umowy zostaną zawarte z poszczególnymi dyrektorami 17 jednostek**). **Umowy będą zawierane tylko elektronicznie (podpis elektroniczny kwalifikowany lub profil zaufany).**
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert.
4. W przypadku odrzucenia wszystkich ofert lub braku ofert – postępowanie zostanie powtórzone.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
6. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIV. Klauzula informacyjna. - OBOWIĄZEK INFORMACYJNY (postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość bez podatku od towarów i usług **jest mniejsza niż kwota 170.000,00 zł**)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Centrum Usług Wspólnych w Staszowie ul. Wysoka 39, 28-200 Staszów, e-mail: sekretariat@cuw.staszow.pl nr tel. 0158130038**

- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: **Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego CBI24 sp. zo.o. w Lublinie** inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy (11 lat) na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 5) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych nie podlegają Państwo decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - 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 do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osoby, której dane dotyczą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 9) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 10) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.
- 11) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- 12) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
- 13) Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
- 14) Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.
- 15) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj....., a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Załączniki:

- 1. Formularz ofertowy - załącznik A**
- 2. umowa wzór – załącznik B**
- 3. Formularze asortymentowo -cenowe stanowiące załączniki nr 1-17**



Signed by /
Podpisano przez:

Weronika
Aleksandra Krupa

Date / Data: 2026-
03-12 12:09

ZATWIERDZIŁ: