

Numer postępowania: 310000.273.3.2024-ZAP

ZAPYTANIE PUBLICZNE

Nazwa zamówienia:

***Dostawa materiałów biurowych dla potrzeb
Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział
w Radomiu, ul. Czachowskiego 21A
oraz podległych jednostek terenowych***

Akceptuję:

.....
Podpis Pełnomocnika / Kierownika Zamawiającego

1. Informacje ogólne

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie (01-748), ul. Szamocka 3, 5, NIP: 5213017228, REGON: 000017756, Oddział ZUS w Radomiu (26-600), ul. Czachowskiego 21a, tel. 48 38-56-375 fax 48 38-56-518.
- 1.2. Do niniejszego postępowania z uwagi na wartość zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (*tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm*) w związku z powyższym wartość zamówienia nie może przekroczyć kwoty 130 000 złotych netto.
- 1.3. Sposób prowadzenia postępowania uregulowany jest w niniejszym Zapytaniu. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Radomiu, ul. Czachowskiego 21A i podległych jednostek terenowych.
- 2.2. Szczegółowy zakres oraz warunki realizacji zamówienia znajdują się w projekcie wzoru umowy, który stanowi **załącznik nr 1 do Zapytania**.
- 2.3. Kody wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

3. Termin wykonania zamówienia

- 3.1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia – od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2024 r. lub do wyczerpania środków finansowych.

4. Wadium i Warunki udziału w Postępowaniu

- 4.1. **Wadium** – nie jest wymagane.

- 4.2. **Warunki udziału w Postępowaniu:**

Ofertę w Postępowaniu złożyć może Wykonawca, który:

- 4.2.1. Posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 4.2.2. Posiada wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 4.2.3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

5. Warunki realizacji zamówienia

Warunki realizacji zamówienia określa projekt wzoru umowy stanowiący **Załącznik nr 1 do Zapytania**.

6. Kryteria oceny ofert

6.1 Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował dokonując oceny złożonych ofert są następujące:

Kryteria oceny ofert	Znaczenie
Cena całkowita oferty	100%

6.1. Sposób oceny ofert:

Cena całkowita (brutto) podana w Formularzu cenowym przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia, będzie podstawą do oceny ofert w kryterium „**Cena całkowita oferty**” według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena całkowita oferty brutto spośród wszystkich ofert}}{\text{cena całkowita oferty brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ (znaczenie kryterium)}$$

6.2. Do przeliczenia punktacji Zamawiający przyjmuje zasadę 1% = 1pkt.

6.3. Ocenie ofert podlegać będą tylko oferty ważne, a więc niepodlegające odrzuceniu.

6.4. Oferta z największą ilością punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

7. Przygotowanie i złożenie oferty, termin składania ofert

7.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty. Oferta powinna odpowiadać treści Zapytania.

7.2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, w związku z stosowaniem art. 7 ust. 9 niniejszej ustawy.

7.3. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym i Formularzu cenowym, wg wzoru stanowiącego odpowiednio **Załącznik nr 2 i 3 do Zapytania**. Formularze ofertowy i cenowy nie podlegają uzupełnieniu, oznacza to, że ich brak lub brak wyceny jednostkowej brutto któregośkolwiek z wymaganej pozycji skutkować będzie odrzuceniem oferty, jako niespełniającej wymagań Zapytania na 8.7.6. Zapytania.

7.4. **Oferta winna zawierać:**

7.4.1. formularz ofertowy – załącznik nr 2 do Zapytania,

7.4.2. formularz cenowy – załącznik nr 3 do Zapytania,

7.4.3. pełnomocnictwo do podpisania oferty (o ile dotyczy) – w przypadku podpisania oferty przez osoby nie wymienione w dokumentach rejestrowych;

7.4.4. pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia (o ile dotyczy) – w przypadku pełnomocnika reprezentującego Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy spółki cywilnej i konsorcjum).

7.5. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności **składanie ofert**, wymiana informacji, **zadawanie pytań do postępowania** oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system obsługujący proces udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwany dalej: **Platformą zakupową**.

- 7.5.1. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego (tj. użytkownika Wykonawcy) odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
- 7.5.2. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont jej Użytkowników Wewnętrznych odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania.
- 7.5.3. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w zakładce „Oferty”.
- 7.6. Informacje dotyczące Platformy zakupowej:
- 7.6.1. Platforma zakupowa dostępna jest pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/zus>.
- 7.6.2. Korzystanie z Platformy zakupowej jest bezpłatne.
- 7.6.3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie zakupowej, ani logowania do Platformy zakupowej.
- 7.6.4. Z lewej strony Platformy zakupowej znajduje się lista narzędzi, gdzie znajduje się zakładka e-learning – miejsce przeznaczone na instrukcje przedstawiające poszczególne kroki pracy na Platformie zakupowej.
- 7.6.5. Na dole strony Platformy zostały podane dane dotyczące wsparcia technicznego dla Wykonawców.
- 7.6.6. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć na Platformie zakupowej konto użytkownika. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest na Platformie zakupowej w zakładce E-learning.
- 7.6.7. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
- 7.6.8. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się na Platformie zakupowej w zakładce e-learning.
- 7.6.9. Wymogi sprzętowe i techniczne wskazane zostały w zakładce e-learning.
- 7.6.10. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy zakupowej wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Platformy zakupowej można przestać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
- 7.6.11. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg.

Ważne zalecenie!

W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Platformy zakupowej uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

- dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;

- Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

W przypadku stosowania podpisu typu XAdES zewnętrzny konieczne jest wysyłanie **obu plików: źródłowego i podpisanego**.

- 7.7. Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Platformy zakupowej. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Platformy zakupowej.
- 7.8. W sytuacji awarii Platformy zakupowej lub niedostępności Platformy zakupowej, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez Platformę zakupową, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: zap_radom@zus.pl (nie dotyczy składania ofert). Oferty składa się wyłącznie poprzez Platformę zakupową.
- 7.9. Z uwagi na funkcjonalności Platformy zakupowej nie należy szyfrować ofert. Platforma zakupowa umożliwia otwarcie ofert przed upływem terminu na otwarcie ofert.
- 7.10. Ofertę należy złożyć w języku polskim za pośrednictwem Platformy zakupowej SMART PZP portal E-Usług pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/zus> w terminie do **2 kwietnia 2024 roku, do godz. 10:00**, w jednym z następujących sposobów:
- 7.10.1. w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 7.10.2. w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - 7.10.3. zeskanowaną z podpisem odręcznym osoby upoważnionej do podpisania.
- Uwaga!** Wszystkie pliki składające się na ofertę powinny być uprzednio podpisane poza platformą i jako załączniki zamieszczone na Platformie zakupowej.
- 7.11. Dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez osobę/-y umocowaną/-e do reprezentowania Wykonawcy. Za osobę/-y umocowaną/-e do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osobę/-y wymienioną/-e we właściwym rejestrze lub pełnomocnictwie.
- 7.12. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **2 kwietnia 2024 r. o godz. 10:15**.
- 7.13. Oferty złożone w formie pisemnej nie będą rozpatrywane i będą niezwłocznie zwracane Oferentowi
- 7.14. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 7.15. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej.
- 7.16. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnioskowania o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.
- 7.17. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
- 7.18. Cena oferty (całości zamówienia) musi być podana z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

8. Przebieg postępowania

8.1. Wyjaśnienie treści Zapytania:

- 8.1.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się za pomocą Platformy zakupowej w zakładce „Pytania do postępowania”.

- 8.1.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż dwa dni przed terminem otwarcia ofert.
- 8.1.3. W przypadku, gdy wniosek wpłynie do Zamawiającego w terminie wskazanym w pkt. 8.1.2, wówczas Zamawiający udzieli odpowiedzi zamieszczając treść zapytania wraz z wyjaśnieniami na Platformie zakupowej SMART PZP portal E-Uслуг (bez ujawniania źródła zapytania).
- 8.1.4. Jeżeli wniosek o udzielenie wyjaśnień treści niniejszego Zapytania wpłynie do Zamawiającego po terminie wyznaczonym w punkcie 8.1.2., wówczas Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie powoduje przedłużenia terminu składania wniosku, o wyjaśnienie treści Zapytania.
- 8.2. **Zmiana treści Zapytania:** Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania ofert, w tym również zmiany terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia zmian, Zamawiający przekaże informację o zmianach zamieszczając stosowną informację za pośrednictwem Platformy zakupowej SMART PZP portal E-Uслуг.
- 8.3. Każda zmiana staje się wiążąca od chwili zamieszczenia jej na Platformie zakupowej SMART PZP portal E-Uслуг.
- 8.4. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, jeżeli takie były wymagane, w wyznaczonym terminie.
- 8.5. Zamawiający **może poprawić w treści oferty:**
- 8.5.1. oczywiste omyłki pisarskie;
- 8.5.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 8.5.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 8.6. W przypadku omyłki, o której mowa w ppkt 8.5.3. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o poprawieniu omyłki i poprosi o wyrażenie przez niego zgody na dokonanie poprawy. W przypadku braku odpowiedzi bądź niewyrażenia zgody w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o poprawieniu oferta zostanie odrzucona.
- 8.7. Zamawiający **odrzuca ofertę** (oferta nie będzie podlegać ocenie) w szczególności, gdy:
- 8.7.1. oferta została złożona po terminie;
- 8.7.2. oferta zostanie złożona w inny sposób niż za pośrednictwem Platformy zakupowej SMART PZP portal E-Uслуг;
- 8.7.3. kwalifikowany podpis elektroniczny okaże się nieważny;
- 8.7.4. Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 8.7.5. nie spełnia wymagań Zapytania publicznego;
- 8.7.6. jest niezgodna z niniejszym Zapytaniem;
- 8.7.7. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których Zamawiający nie może poprawić jako omyłki;
- 8.7.8. Wykonawca nie odpowiedział na wezwanie Zamawiającego i nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty albo dokonana przez Zamawiającego ocena wyjaśnień i załączonych do wyjaśnień dowodów nie spełnia wymogów Zamawiającego;
- 8.7.9. Wykonawca nie wniósł wadium lub wadium zostało wniesione w sposób nieprawidłowy – w przypadku, gdy w postępowaniu wymagane było wniesienie wadium;
- 8.7.10. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności została złożona przez osobę/y, która nie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy, nie została podpisana.
- 8.8. Zamawiający **unieważni postępowanie** w przypadku gdy:
- 8.8.1. nie wpłynęła żadna oferta,

- 8.8.2. wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - 8.8.3. cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tą kwotę do wysokości ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 8.8.4. cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę 130 000 złotych netto,
 - 8.8.5. postępowanie jest obarczone niedającą się usunąć wadą, powodującą że zawarcie umowy nie leżałoby w interesie publicznym,
 - 8.8.6. zaistnieją lub ujawnią się okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania i zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym.
- 8.9. Jeżeli jednym kryterium oceny ofert jest cena i nie można wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Zamawiający informuje Wykonawców składających oferty dodatkowe, że nie mogą oni zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
- 8.10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia Umowy Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 8.11. Zamawiający wymaga zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie wzoru umowy stanowiącym **załącznik nr 1 do Zapytania**.
- 8.12. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający wskaże co najmniej imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę wybranej oferty.
- 8.13. Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie przez Wykonawcę, bez zastrzeżeń, wymagań zawartych w Zapytaniu.
- 8.14. Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 8.15. Wybór oferty i przekazanie przez Zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
- 8.16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.
- 8.17. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktu w sprawie niniejszego Postępowania jest:

Grzegorz Kozicki
Sabina Chamska

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Oddział w Radomiu

Wieloosobowe Stanowisko Zamówień Publicznych

26-600 Radom, ul. Czachowskiego 21A

tel. 48 38-56-375; 48 38-56-559

9. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

- 9.1. Zamawiający jako administrator danych osobowych, obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

9.2. 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”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5 01-748 Warszawa;
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Może się Pan/Pani z nim kontaktować we wszystkich sprawach, które dotyczą przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych:
 - listownie na adres:
Inspektor Ochrony Danych
ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa
 - przez e-mail: ODO@zus.pl
 - za pośrednictwem PUE ZUS.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania publicznego na **„Dostawa materiałów biurowych dla potrzeb ZUS Oddział w Radomiu, ul. Czachowskiego 21A oraz podległych jednostek terenowych.”** nr postępowania: 310000.273.3.2024-ZAP
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001r. – o dostępie do informacji publicznej,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat okres przechowywania obejmuje czas trwania umowy,
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Kodeks cywilny, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych^{*};
 - 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - 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 przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Załączniki:

Projektowane postanowienia umowy – zał. nr 1

Formularz ofertowy – zał. nr 2

Formularz cenowy – zał. nr 3