

Wyszku, dnia 27.04.2020 roku

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszku, ul. Świętojańska 82a, 07-200 Wyszku, zaprasza do składania ofert w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 roku, poz. 1843) na:

**Sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla potrzeb własnych oraz dla jednostek obsługiwanych przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszku w roku 2020.**

### 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszku  
ul. Świętojańska 82a, 07-200 Wyszku  
Tel. 29 642 92 40  
Adres strony internetowej: [www.bip.pcuw.powiat-wyszowski.pl](http://www.bip.pcuw.powiat-wyszowski.pl)

### 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 roku, poz. 1843) na podstawie przepisów określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.) z zachowaniem procedur wewnętrznych PCUW.

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa materiałów biurowych** dla potrzeb własnych oraz dla jednostek obsługiwanych przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w 2020 roku, według sporządzanych sukcesywnie przez Zamawiającego zapotrzebowań. Ilości poszczególnych asortymentów podane zostały w **załączniku 2** (formularz cenowy), które są wielkościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego. Z tytułu niezrealizowania wszystkich pozycji podanego asortymentu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
- 2) Dostawy będą odbywać się sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy tj. od dnia zawarcia do 31 grudnia 2020 roku, na podstawie zamówień złożonych za pomocą poczty elektronicznej w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia.
- 3) Produkty muszą być dostarczone w oryginalnych i nienaruszonych opakowaniach, spełniających warunki ilościowe i jakościowe wynikające z oferty.
- 4) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za odpowiednie zabezpieczenie produktów na czas ich transportu. Za wady i braki powstałe w czasie transportu Wykonawca ponosi wszelkie skutki prawne.
- 5) Wykonawca w ramach wynagrodzenia zapewni także rozładunek dostarczonych produktów do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

- 6) Dostarczone produkty muszą być oznakowane w sposób zrozumiały, napisy w języku polskim muszą być wyraźne, czytelne i nieusuwalne, umieszczone w widocznym miejscu, w żaden sposób nie ukryte, zasłonięte czy przysłonięte innymi nadrukami czy obrazkami. Nie dopuszcza się stosowania opakowań zastępczych oraz umieszczania reklam na opakowaniach. Towary lub produkty winny zawierać informacje takie jak: kto wyprodukował lub przetworzył, skład, warunki przechowywania, atesty jeśli dany produkt obowiązuje.
- 7) Nie dopuszcza się zmiany cen w trakcie trwania umowy. W przypadku, gdy dany asortyment zostanie wycofany lub nie jest dostępny dopuszcza się dostarczenie produktu równoważnego po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 8) Zamawiający ma prawo odmowy przyjęcia dostarczonych produktów w następujących przypadkach:
- a. nieterminowej lub niezgodnej z zamówieniem realizacji dostawy,
  - b. dostawy produktów niezgodnych z opisem zawartym w ofercie Wykonawcy,
  - c. uchybienia w zakresie jakości dostarczanych produktów lub towarów.
  - d. dostawy towaru nieodpowiednio oznakowanego lub opakowanego
- 9) Powtarzające się trzykrotnie nieprawidłowości w dostawie produktów, stanowią podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego od niniejszej umowy z winy Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym.
- 10) W przypadku odmowy przyjęcia przez Zamawiającego produktów z przyczyn wymienionych w powyższym punkcie Wykonawca zobowiązany jest do ich ponownej dostawy zgodnie z warunkami oferty na własny koszt i w terminie **do 24 godzin od dnia odmowy przyjęcia towaru**.
- 11) Produkty, których Zamawiający odmówił przyjęcia Wykonawca zobowiązany jest odebrać na swój koszt, najpóźniej w ciągu 12 godzin od daty otrzymania przez Wykonawcę zgłoszenia. Zamawiający lub jednostka Zamawiająca nie odpowiada za straty poniesione przez Wykonawcę z tytułu zwrotu towarów lub produktów.
- 12) Zamawiający zastrzega sobie także możliwość odmowy przyjęcia produktów w przypadku, gdy w trakcie oceny wizualnej zostaną stwierdzone uszkodzenia spowodowane niewłaściwym zabezpieczeniem produktów, złymi warunkami transportowymi lub niewłaściwym stanem higienicznym środków transportu przewożących przedmiot umowy. W tej sytuacji Zamawiający lub Jednostka Zamawiająca ma prawo dokonania zakupu zamówionego produktu w dowolnej jednostce handlowej. Koszty powstałe z tego tytułu obciążają Wykonawcę.
- 13) Płatność za dostarczony asortyment przez Wykonawcę następować będzie w terminie 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury. Wykonawca będzie wystawiać faktury zgodnie z opisem zamieszczonym w Umowie. Zapłata faktury następować będzie z wykorzystaniem „mechanizmu podzielonej płatności” na rachunek znajdujący się na „białej liście podatników”.
- 14) Nie dopuszcza się pozostawienia towaru bez opieki lub przekazywania go osobom nieupoważnionym.
- 15) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ciągłość, ilość oraz jakość dostarczonego asortymentu do siedziby Zamawiającego.
- 16) Odbiór poszczególnego asortymentu (dotyczy również spraw reklamacyjnych), będzie potwierdzany przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.

#### **4. MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Miejsca dostawy :

- a) Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszku, ul. Świętojańska 82a, 07-200 Wyszku;
- b) Zespół Szkół nr 1 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wyszku, ul. Świętojańska 89, 07-200 Wyszku;
- c) Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej "Kopernik" ul. Świętojańska 82, 07-200 Wyszku;
- d) I Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Wyszku, ul. 11 Listopada 1, 07-200 Wyszku;
- e) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wyszku, ul. Kościuszki 52, 07-200 Wyszku;
- f) Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Wyszku ul. Zakolejowa 15A, 07-200 Wyszku;
- g) Zespół Szkół w Długosiodle ul. Poniatowskiego 25, 07-210 Długosiodło,
- h) Zespół Szkół Specjalnych w Brańszczyku ul. Jana Pawła II 30, 07-221 Brańszczyk.

#### **5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Sukcesywnie w terminach, miejscach dostaw i rodzajach wskazanych przez Zamawiającego, od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 roku.

#### **6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, alternatywnych i wariantowych.
- 2) Wykonawca powinien złożyć ofertę na całość zamówienia. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 2 zostaną odrzucone jako niezgodne z warunkami zapytania ofertowego.
- 3) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty w postępowaniu, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 4) Ofertę, pod rygorem odrzucenia należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim.
- 5) Na ofertę składa się Formularz ofertowy (załącznik nr 1) i Formularz cenowy (załącznik nr 2).
- 6) W przypadku podpisania Formularza oferty przez pełnomocnika wykonawcy do oferty należy dołączyć w oryginale pełnomocnictwo Wykonawcy. W przypadku przedkładania kopii pełnomocnictw muszą być one potwierdzone (uwierzytelnione) notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być dokonane poprzez skreślenie części poprawianej i czytelne naniesienie treści właściwej oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisujących ofertę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględnione.
- 8) Oferta pod rygorem odrzucenia winna być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego, bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań z uwzględnieniem zadawanych przez Wykonawców pytań i udzielonych przez Zamawiającego odpowiedzi. Wykonawca składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność i zgodność z wymaganiami tegoż zapytania. W przypadku stosowania własnych druków muszą one zawierać wszystkie elementy i opisy zawarte w załączonych wzorach. Dla sprawnego przebiegu sprawdzenia i oceny oferty zaleca się, aby była ona spięta w sposób trwały i posiadała ponumerowane karty lub strony.
- 9) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem Oferty.

10) Zmiany lub wycofanie oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

a) Zmiana złożonej oferty. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku zmian, kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....”.

b) Wycofanie złożonej oferty.

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Do oświadczenia musi być dołączony dokument, z którego jasno wynika, kto jest uprawniony do reprezentowania firmy Wykonawcy, a tym samym do wycofania złożonej oferty. Oferta wycofana zostanie zwrócona Wykonawcy drogą pocztową lub zostanie wydana osobie, która będzie upoważniona do odbioru osobistego oferty wycofanej.

## **7. ZASADY ODRZUCANIA OFERT:**

1) **Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 2 (wszystkich pozycji i zgodnych z opisem) zostaną odrzucone jako niezgodne z warunkami zapytania ofertowego.**

2) Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami niniejszego Zapytania ofertowego.

3) Zamawiający odrzuci oferty, które nie będą zawierały Formularza oferty.

4) Zamawiający odrzuci oferty, które zostały złożone z naruszeniem postanowień Kodeksu Cywilnego lub Kodeksu Spółek Handlowych albo innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa regulujących zasady reprezentacji podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.

5) Zamawiający odrzuci oferty, których złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

6) Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy, który prowadzi z Zamawiającym spór przed sądem lub arbitrażem w sprawie dotyczącej wykonania zobowiązań lub w stosunku do Wykonawcy, któremu orzeczono zapłatę odszkodowania na rzecz Zamawiającego.

7) Jeżeli Wykonawca złożył dokumenty niekompletne, zawierające błędy lub budzą one wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.

8) Brak uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie skutkował będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

9) Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego w przypadku odrzucenia oferty.

10) Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty z przyczyn formalnych w kolejnych przetargach tych Wykonawców, którzy złożą oświadczenia lub podadzą informacje niezgodne ze stanem faktycznym.

11) Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy z prowadzonego postępowania, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

12) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## **8. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:**

Cenę oferty należy wyliczyć zgodnie z zapisami wynikającymi z załącznika nr 2, na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy, dla całości zamówienia, uwzględniając doświadczenie, wiedzę zawodową Wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w tym: pełne koszty dostawy wraz z rozładunkiem towaru w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, cło (jeżeli występuje), koszty należnego podatku od towarów i usług VAT a także rabaty, upusty itp., których Wykonawca zamierza udzielić. Podana cena nie będzie zwiększana w okresie obowiązywania umowy.

Ilości wskazane w załączniku nr 2 są wielkościami szacunkowymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w pełnych wielkościach podanych w tabeli (załączniku nr 2).

Ostateczne rozliczenie ceny nastąpi na podstawie faktycznie zleconych ilości dostaw przez Zamawiającego, dla którego realizowane będą dostawy przedmiotu zamówienia w ramach zawartej umowy.

Cena oferty, stawki jednostkowe i ceny występujące w ofercie będą podane przez wykonawcę wyłącznie w złotych (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie płatności i zobowiązania będą realizowane jedynie w złotych polskich.

## **9. KRYTERIA WYBORU OFERTY I ICH ZNACZENIE:**

Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

- cena 100% - najniższa cena brutto.

**Zamawiający uzna za ofertę najkorzystniejszą tę, która nie będzie podlegać odrzuceniu i będzie spełniać warunki niniejszego zapytania ofertowego oraz proponuje najniższą cenę ofertową brutto .**

## **10. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**

1. Zamawiający - powiadamiając o tym Wykonawcę - poprawi w ofercie Wykonawcy omyłki, polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

2. Wykonawca zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na dokonanie takiego poprawienia oferty. Brak odpowiedzi ze strony Wykonawcy na dokonaną poprawkę w **terminie 3 dni** od doręczenia zawiadomienia przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewyrażenie zgody na poprawienie omyłki i skutkować będzie odrzuceniem jego oferty.



## **11. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA:**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta uzyska najniższą cenę ofertową brutto i zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany w ciągu **5 dni** od otrzymania pisemnego powiadomienia o jego wyborze, do dostarczenia dwóch egzemplarzy podpisanej umowy.
3. Dopuszcza się zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w przypadkach jak niżej:
  - a) w przypadku, zamawiania asortymentu niewymienionego w załączniku nr 2. Każdorazowo nowy asortyment musi zostać wprowadzony aneksem do umowy, po wcześniejszych negocjacjach cenowych z Zamawiającym.
  - b) zmian przepisów powszechnie obowiązującego prawa, które mają wpływ na treść umowy.

## **12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY:**

### **1) Znakowanie oferty**

- a) Oferty w postaci pisemnej w języku polskim należy składać w kopercie zamkniętej i opieczetowanej pieczęcią firmową Wykonawcy poprzez: dostarczenie osobiste, przesłanie drogą listowną realizowaną przez Poczta Polską lub przesyłką kurierską.

**W celu odróżnienia oferty od zwykłej korespondencji i zabezpieczenia jej przed przypadkowym otwarciem, należy obowiązkowo na kopercie zewnętrznej umieścić napis jak niżej:**

**Wykonawca:**

Adres, telefon, faks, e-mail

**Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszowie,  
Ul. Świętojańska 82a, 07-200 Wyszów**

**OFERTA**

**na: Sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla potrzeb własnych oraz dla jednostek obsługiwanych przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszowie w Wyszowie w roku 2020**

- b) W związku z panującą pandemią COVID-19 dopuszcza się możliwość przesłania ofert drogą elektroniczną (w formacie PDF) na adres: [a.glowczynska@pcuw.powiat-wyszowski.pl](mailto:a.glowczynska@pcuw.powiat-wyszowski.pl).

Aby uniknąć przypadkowego otwarcia ofert przed terminem ich rozpatrzenia wprowadza się zasadę oznaczenia korespondencji w tytule emaila: **OFERTA NA SUKCESYWNĄ DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH** oraz zaleca się ustawienie przez nadawcę oferty opcji potwierdzenia dostarczenia emaila.

### **2) Miejsce składania ofert w formie:**

#### **a) papierowej:**

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszowie, Ul. Świętojańska 82a, 07-200 Wyszów  
- sekretariat,

b) elektronicznej: [a.glowczynska@pcuw.powiat-wyszowski.pl](mailto:a.glowczynska@pcuw.powiat-wyszowski.pl)

3) Termin składania ofert w formie papierowej i elektronicznej:

**do dnia 07-05-2020 do godz. 15.00**

4) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert lub spóźnione z uwagi na dostarczenie ich w inne miejsce niż wskazano powyżej zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.

5) Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

6) Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko Wykonawcy. Wykonawca winien we własnym interesie, w taki sposób przygotować przesyłkę, aby dotarła w określonym terminie i w stopniu maksymalnym zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu.

7) Wykonawca na życzenie otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą i godziną wpływu.

8) Zamawiający poinformuje Wykonawców o wynikach postępowania poprzez umieszczenie wyniku rozstrzygnięcia oferty na stronie [www.bip.pcuw.powiat-wyszowski.pl](http://www.bip.pcuw.powiat-wyszowski.pl) w zakładce tematycznej.

### **13. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:**

1) Dla potrzeb niniejszego postępowania Zamawiający ustala, że porozumiewanie się z Wykonawcami w zakresie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji dotyczących postępowania odbywać się będzie za pomocą faxu na :29 642 92 40 lub drogą elektroniczną. Przekazywanie informacji drogą elektroniczną odbywać się będzie na następujący adres mailowy: [a.glowczynska@pcuw.powiat-wyszowski.pl](mailto:a.glowczynska@pcuw.powiat-wyszowski.pl) za potwierdzeniem otrzymania wiadomości.

2) Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami:

W zakresie merytorycznym i formalnym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:  
Dorota Stworzyjanek – Dyrektor PCUW tel. 29 642 92 40 lub Agnieszka Głowczyńska- Referent ds. księgowości i zamówień publicznych tel. 29 642 92 45

### **14. DODATKOWE INFORMACJE:**

1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania postępowania o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny, a Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenie.

2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji i/lub dogrywki z Wykonawcami.

3) O terminie negocjacji i/lub dogrywki Zamawiający powiadomi Wykonawcę/Wykonawców z odpowiednim wyprzedzeniem.

4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania warunków postępowania.

5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia lub zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

6) Zamawiający, 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:

a) w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla potrzeb własnych oraz jednostek obsługiwanych przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszku w roku 2020 – sygnatura akt: 1/2020/ZAM.PUBL./PCUW prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, przetwarzane będą dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

b) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszku  
Ul. Świętojańska 82a, 07-200 Wyszki faks: 29 642 92 40;  
email: [sekretariat@pcuw.powiat-wyszki.pl](mailto:sekretariat@pcuw.powiat-wyszki.pl)

c) w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Wyszku powołano inspektora ochrony danych osobowych, kontakt: [iod@odosc.pl](mailto:iod@odosc.pl)

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa;

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w Kodeksie cywilnym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) 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, z tym że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z tym że prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, 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;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i) 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;



POWIATOWE  
CENTRUM USŁUG  
WSPÓLNYCH  
W WYSZKOWIE

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wyszowie  
Świętojańska 82a, 07-200 Wyszów;  
tel. 29 642 92 40;  
[www.pcuw.powiat-wyszowski.pl](http://www.pcuw.powiat-wyszowski.pl)

- j) Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiednie środki ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 7) Integralną część niniejszego zapytania ofertowego stanowią:
- a. załącznik nr 1 Formularz ofertowy
  - b. załącznik nr 2 Formularz cenowy
  - c. załącznik nr 3 Wzór umowy

**Podpis /-/ Dyrektor PCUW**  
Dorota Stworzyjanek