

Biłgoraj 04.08.2023 r.

**Wszyscy zainteresowani**

**Strona internetowa BIP**

## **ZAPYTANIE OFERTOWE ZO/DOT/18/23**

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju niniejszym zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej na „Dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek do siedziby PGK Sp. z o.o w Biłgoraju.”

Wartość szacunkowa zamówienia jest poniżej 130 000 tys. złotych w związku z czym zamówienie będzie udzielone na podstawie przepisów Zarządzenia nr 25/2020 Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju z dnia 30.12.2020 r. w sprawie zasad, form i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, którego treść dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego - [www.pgk.biuletyn-publiczny.net](http://www.pgk.biuletyn-publiczny.net) w zakładce *Prawo Lokalne*.

*Zamówienie jest realizowane z pominięciem trybów określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2022 r., poz. 1710 ze zm) zgodnie z treścią art. 2 ust. 1 pkt 1 teże ustawy.*

### **Rozdział I. Dane Zamawiającego.**

Zamawiający: Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju,  
siedziba: ul. Łąkowa 13, 23 – 400 Biłgoraj  
REGON 950317448,  
NIP 918-000-09-56,  
Faks: (84) 688-18-47,  
email: [zamowienia@pgkbilgoraj.pl](mailto:zamowienia@pgkbilgoraj.pl),  
adres strony internetowej: [www.pgkbilgoraj.pl](http://www.pgkbilgoraj.pl)

### **Rozdział II. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywne dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych wyszczególnionych w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego:

Część 1: *Materiały biurowe*

Część 2: *Papier do drukarek*

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Główny kod CPV: 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe  
30197000-6- Drobny sprzęt biurowy  
30197630-1- Papier do drukowania  
30197644-2- Papier kserograficzny

### **3. Zakres zamówienia:**

- 3.1. W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany asortymentu wymienionego w Załączniku nr 1 na rzecz innego – niewymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1), a wchodzącego w zakres zamówienia i będącego w ofercie Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu ceny zamawianego asortymentu przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, celem zaakceptowania przez Zamawiającego, z założeń, że cena za wskazany asortyment

nie może być wyższa niż wskazana w przekazanym Zamawiającemu katalogu produktów dostępnych w ofercie Wykonawcy.

- 3.2. Zmiany asortymentu (w tym zmiany ilościowe) będą odbywały się z zachowaniem ogólnej wartości umowy, tzn. do wysokości zabezpieczonych w umowie środków, z zastrzeżeniem „prawa opcji”, o którym mowa w pkt. 3.5. Zapytania ofertowego.
- 3.3. Wykonawca w dniu podpisania umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu aktualnego katalogu (wraz z aktualnym cennikiem) produktów dostępnych w ofercie Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza również możliwość wskazania przez Wykonawcę adresu strony internetowej, na której będzie dostępny ww. katalog wraz z cennikiem.
- 3.4. **Zamawiający oświadcza, że zrealizuje przedmiot zamówienia w minimum 30%. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia.**
- 3.5. W niniejszym postępowaniu Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z tzw. „prawa opcji” polegającego na ewentualnym:
  - **Zwiększeniu lub zmniejszeniu ilości** poszczególnych rodzajów asortymentu wymienionych w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1) – stanowiących przedmiot zamówienia podstawowego;

**i/lub**

- **zakupie asortymentu - niewymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1), do 30 % łącznej wartości brutto umowy.**

Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego będzie mógł skorzystać w ramach realizacji umowy. W przypadku nieskorzystania z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

Prawo opcji realizowane będzie na następujących zasadach:

- a) Zamawiający będzie mógł skorzystać z prawa opcji:
  - w sytuacji, gdy: wykorzystane zostaną ilości pierwotnie przewidziane dla poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia podstawowego lub/i gdy w związku z aktualnymi potrzebami Zamawiającego pojawi się konieczność zakupu innego asortymentu (wchodzącego w zakres zamówienia i będącego w bieżącej ofercie Wykonawcy), a niewymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1)
  - w okresie nieprzekraczającym terminu, na który została zawarta umowa
- b) prawo opcji realizowane będzie na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe;
- c) w przypadku zwiększenia ilości poszczególnych rodzajów asortymentu wymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1) cena jednostkowa artykułów biurowych/papieru/materiałów eksploatacyjnych do drukarek zamawianych w ramach prawa opcji będzie identyczna jak dla zamówienia podstawowego – określona w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego) złożonym przez Wykonawcę;
- d) w przypadku dostawy asortymentu innego niż wymieniony w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1), a wchodzącego w zakres zamówienia i dostępnego w ofercie Wykonawcy – Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu ceny zamawianego asortymentu przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, celem zaakceptowania jej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że cena za wskazany asortyment nie może być wyższa niż wskazana w przesłanym cenniku.
- e) warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli o skorzystaniu z prawa opcji – skorzystanie z prawa opcji nie stanowi zmiany umowy oraz nie wymaga zawarcia aneksu.
- f) Osobą upoważnioną do kontaktu w sprawie zamówienia jest Pan Bogdan Różański – tel. 500 207 934

#### **4. Warunki realizacji zamówienia oraz pozostałe wymagania:**

- 4.1. Dostarczane w ramach realizacji zamówienia artykuły biurowe/papier muszą być:
  - a) produktami dopuszczonymi do użytku, tzn. posiadać wszelkie wymagane prawem dokumenty/atesty/certyfikaty;

- b) fabrycznie nowe, nieużywane, wolne od wad technicznych i prawnych, wysokiej jakości i pochodzić z bieżącej produkcji. Jakość dostarczanego towaru powinna odpowiadać pierwszej klasie jakości dla danego rodzaju asortymentu;
- c) materiały z każdej dostawy muszą mieć, co najmniej 12 miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia odbioru przez Zamawiającego;
- 4.2. Odpowiedzialność za jakość, w tym przydatność dostarczonego asortymentu do użycia/zastosowania oraz za terminowość dostaw ponosi Wykonawca.
- 4.3. Dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą sukcesywnie w oparciu o bieżące zlecenia zakupu składane Wykonawcy przez Zamawiającego za pośrednictwem telefonu, faksu lub poczty elektronicznej. Wielkość i zakres rzeczowy dostawy będą każdorazowo określane przez Zamawiającego przy składaniu zamówienia.
- 4.4. Wykonawca ma obowiązek dostarczać zamawiany asortyment sukcesywnie w ilościach zamówionych przez Zamawiającego.
- 4.5. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany staraniem i na koszt Wykonawcy, w terminie **do 31.12.2023 r. do poszczególnych działów/Zakładów w następujących lokalizacjach:**
- 1) Zakład Ochrony Środowiska ul. Łąkowa 13, 23-400 Bilgoraj,
  - 2) Dział Organizacyjno-Techniczny ul. Łąkowa 13, 23-400 Bilgoraj,
  - 3) Dział Księgowości ul. Łąkowa 13, 23-400 Bilgoraj
  - 4) Dział Służby Pracowniczej i Plac ul. Łąkowa 13, 23-400 Bilgoraj
  - 5) Dział Inwestycji i Zamówień ul. Łąkowa 13, 23-400 Bilgoraj
  - 6) Zakład Gospodarki Mieszkaniowej i Zieleni ul. Łąkowa 13, 23-400 Bilgoraj
  - 7) Zakład Wodociągów i Kanalizacji ul. Targowa 14, 23-400 Bilgoraj,
  - 8) Miejska Oczyszczalnia Ścieków ul. Krzeszowska 21, 23-400 Bilgoraj,
  - 9) Zakład Zagospodarowania Odpadów w Korczowie, Korczów 199, 23-400 Bilgoraj
- 4.7. Niezwłocznie po otrzymaniu dostawy Zamawiający dokona odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia, chyba że stwierdzenie złej jakości lub ilości dostarczonego towaru będzie możliwe dopiero po otwarciu opakowania.
- 4.8. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na każdorazowo dostarczonej fakturze, dokonane przez upoważnionego Przedstawiciela Zamawiającego.
- 4.9. Rozliczenie zobowiązań wynikających z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie faktur częściowych wystawionych każdorazowo zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonego asortymentu po cenach jednostkowych określonych w Formularzu oferty złożonym przez Wykonawcę.
- 4.10. Płatności należności z tytułu realizacji dostawy przedmiotu zamówienia dokonywane będą przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni – licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.
- 4.11. Zamawiający zastrzega, że w przypadku dostawy artykułów biurowych/papieru/niespełniających warunków określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym lub niezgodnych z ofertą Wykonawcy lub niezgodnych ze złożonym zamówieniem częściowym, Zamawiający niezwłocznie wezwie Wykonawcę do podjęcia odpowiednich działań mających na celu prawidłową realizację zamówienia. W przypadku ujawnionych wad Wykonawca zobowiązany jest do odebrania wadliwego towaru i dostarczenia towaru zgodnego z umową/ zamówieniem nastąpi w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze – licząc od daty zgłoszenia, na koszt i staraniem Wykonawcy.
- 4.12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o możliwość dostawy materiałów innych od wskazanych w „Wykazie asortymentu” podając uzasadnienie faktyczne. Towary podlegające zmianie powinny być nie gorsze od wykazanych w „Wykazie asortymentu” tzn. muszą spełniać wszelkie parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne.
- 4.13. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu do Zamawiającego. Do czasu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.

4.14. Koszty dostawy artykułów biurowych/ papieru do drukarek do Zamawiającego (w tym: opakowania, oznakowania, załadunku, transportu, ubezpieczenia, rozładunku, wniesienia do siedziby) w całości ponosi Wykonawca.

4.15. Wykonawca zagwarantuje dostarczenie przedmiotu zamówienia w opakowaniach zabezpieczonych w sposób uniemożliwiający dekompletację oraz chroniący przed uszkodzeniem.

5. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert równoważnych dla artykułów biurowych/ papieru wskazanych w Wykazie asortymentu dla poszczególnych części, które zostały opisane poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia i wskazaniu takiemu towarzyszy określenie „lub równoważne”.

5.1. W przypadku oferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego do wymaganego przez Zamawiającego ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.

5.2. W przypadku artykułów biurowych/papieru poprzez produkt równoważny należy rozumieć produkt (artykuł biurowy/papier) o parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych równych lub lepszych od podanych w opisie przedmiotu zamówienia.

6. Wykonawca może złożyć ofertę na część 1 lub na część 2, może również złożyć oferty na każdą część zamówienia.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Zamawiający dopuszcza wyłącznie rozliczenia w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia

11. Wymagany termin płatności 14 dni – płatności w okresach 1 miesiąca zbiorczo w terminie 14 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionej faktury.

### **Rozdział III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA I WARUNKI GWARANCJI**

1. Termin realizacji zamówienia –dostawy do dnia 31.12.2023 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia określonych w umowie.

2. Zamawiający wymaga, aby na dostarczone dla części 1 artykuły biurowe oraz dla części 2 papier do drukarek Wykonawca udzielił gwarancji nie krótszej niż udzielona przez producenta z zastrzeżeniem, że w dniu odbioru przez Zamawiającego termin przydatności do użytku zaoferowanych produktów będzie nie krótszy niż 6 miesięcy.

### **Rozdział IV. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres.

### **Rozdział V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę składa się w formie elektronicznej.

2. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem Formularza Oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego, uwzględniając wszystkie jego zapisy. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na część 1 lub na część 2 lub na obie części w przedmiotowym postępowaniu.

4. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami powinna być sporządzona w języku polskim.

5. Oferta oraz jej Załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami

ustawowymi. Jeżeli ofertę podpisze osoba, która nie figuruje w rejestrze lub ewidencji, to do oferty winno zostać dołączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii);

6. Przed terminem składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu ofert powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Do pisma o zmianie lub wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

## **Rozdział VI. Forma, miejsce i termin składania oferty**

1. Ofertę zawierającą cenę netto, stawkę oraz kwotę podatku VAT i cenę brutto, oraz ceny jednostkowe rodzaju asortymentu określonego w załączniku nr 1 pełne dane wykonawcy (nazwa, siedziba, adres, telefon, NIP, REGON) **należy składać na adres email: [zamowienia@pgkbiłgoraj.pl](mailto:zamowienia@pgkbiłgoraj.pl) w terminie do dnia 11.08.2023 r., godz. 10:00**
2. W treści emaila prosimy i umieszczenie zapisu: Oferta na dostawę materiałów biurowych do PGK Biłgoraj
3. Zamawiający nie przewiduje jawnego otwarcia ofert.
4. Zamawiający przedstawi informację o złożonych ofertach stronom postępowania, które złożyły pisemny wniosek o udostępnienie protokołu z otwarcia ofert.

## **Rozdział VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cenę dla poszczególnych części zamówienia należy podać w złotych polskich, cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. **Cena dla części 1 oraz części 2 musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego Zapytania oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.**
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **Rozdział VIII. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Kryterium wyboru ofert dla części 1 i dla części 2 stanowi – cena brutto 100%. Wykonawca określa dla poszczególnych części cenę ryczałtową realizacji przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie ceny brutto obejmującej kwotę podatku VAT. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie elementy składające się na zamówienie. Cena musi być wyrażona w PLN tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy na wykonanie zadania dla poszczególnych części, która będzie zawierała najniższą cenę brutto za całość zamówienia i będzie zgodna z niniejszym zapytaniem ofertowym. Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

najniższa cena ofertowa

$C = \text{-----} \times 100 \text{ pkt. (maksymalna ilość punktów).}$

cena oferty badanej

Uwaga:

*powyższy iloraz zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.*

*Zaokrąglenie będzie polegało na:*

- odrzuceniu wszystkich cyfr końcowych danej liczby znajdujących się powyżej drugiego miejsca po przecinku,
- zwiększeniu ostatniej z pozostałych cyfr o jeden, jeżeli trzecia cyfra po przecinku liczby pierwotnej była większa lub równa 5.

Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Termin złożenia ofert dodatkowych zostanie wyznaczony przez Zamawiającego.

## **Rozdział IX. ODRZUCENIE OFERTY**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,
  - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - d) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - e) Wykonawca nie zgodził się w określonym przez Zamawiającego terminie na poprawienie omyłek w treści oferty,
  - f) zawiera istotne i niemożliwe do korekty błędy w obliczeniu ceny,
  - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Jednocześnie z wynikami postępowania Zamawiający informuje Wykonawcę, którego oferta została odrzucona, o odrzuceniu oferty podając przyczyny jej odrzucenia.

## **Rozdział X. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny na każdym etapie.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, jeżeli unieważnienie nastąpi po upływie terminu składania ofert.

## **Rozdział XI. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.**

1. 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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju, adres – ulica Łąkowa 13, 23-400 Biłgoraj;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju jest Pani *Agnieszka Buszko*, kontakt: [iod@pgkbilgoraj.pl](mailto:iod@pgkbilgoraj.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego p.n. „Dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek do siedziby PGK Sp. z o.o w Biłgoraju.” ZO/DOT/18/23 prowadzonym w trybie zapytania ofertowego
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie

dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm) dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- 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;

- 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.

## **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

1. Załącznik nr 1 – Wykaz asortymentu
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

**Zatwierdził**  
**Prezes Zarządu**  
**Mariusz Wołoszyn**