**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Nr sprawy: ZP-2-2024**

|  |
| --- |
| 1. **NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO** |

**Nazwa Zamawiającego:**

Filharmonia Pomorska im. Ignacego Jana Paderewskiego w Bydgoszczy

**Adres Zamawiającego:** ul. Szwalbego 6 85-080 Bydgoszcz

**Numer telefonu:** 52 321 04 67

**Numer faks:** 52 321 07 52

**Adres strony internetowej:** [www.filharmonia.bydgoszcz.pl](http://www.filharmonia.bydgoszcz.pl)

**Adres poczty elektronicznej:** [sekretariat@filharmonia.bydgoszcz.pl](mailto:sekretariat@filharmonia.bydgoszcz.pl)

|  |
| --- |
| 1. **PODSTAWA PRAWNA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ** |

Niniejsze postępowanie realizowane jest na podstawie obowiązującego   
w Filharmonii Pomorskiej im. I. J. Paderewskiego w Bydgoszczy „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”

|  |
| --- |
| 1. **NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.** |

1. Przedmiotem zamówienia jest „Zakup skrzyń transportowych do przechowywania gobelinów i instrumentów”
2. Opis przedmiotu zamówienia określa *załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego.*
3. KOD CPV:

34000000-7 Sprzęt transportowy i produkty pomocnicze dla transportu

|  |
| --- |
| 1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.** |

Termin realizacji zamówienia: Zamówienie należy zrealizować w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy

|  |
| --- |
| 1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.** |

1. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
2. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku udziału w postępowaniu.

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej   
   lub zawodowej:**

Zamawiający nie stawia warunku udziału w postępowaniu.

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej**:

Zamawiający nie stawia warunku udziału w postępowaniu.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie stawia warunku udziału w postępowaniu.

|  |
| --- |
| 1. **WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY.** |

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy – wzór formularza stanowi załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wypełniony i podpisany przedmiot zamówienia ( specyfikacja asortymentowo – cenowa ) stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Wszystkie składane dokumenty powinny być potwierdzone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń w jego imieniu.
4. Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO  Z WYKONAWCAMI.** |

1. Zamówienie prowadzone jest w języku polskim.
2. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej zwanej dalej „Platforma”, dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/pn/filharmonia_bydgoszcz>
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na platformie zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymanie konta na platformie zakupowej oraz korzystanie z platformy jest bezpłatne.

|  |
| --- |
| 1. **OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU/ POROZUMIEWANIA  SIĘ Z WYKONAWCAMI.** |

Osobą uprawnioną do kontaktu jest:

Pan Tomasz Kupczyk, numer telefonu: + 48 52 321 04 67 w. 53

adres poczty elektronicznej: [t.kupczyk@filharmonia.bydgoszcz.pl](mailto:t.kupczyk@filharmonia.bydgoszcz.pl)

|  |
| --- |
| **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany  i wyjaśnienia treści Zaproszenia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.** |

Adres strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści Zaproszenia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

<https://platformazakupowa.pl/pn/filharmonia_bydgoszcz>

|  |
| --- |
| **Rozdział X .**  **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje  o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania  i odbierania korespondencji elektronicznej.** |

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/filharmonia_bydgoszcz>
2. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
3. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania określonym przez Zamawiającego na pierwszej stronie Zaproszenia
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku   
   o świadczeniu usług drogą elektroniczną za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” dostępnego na stronie internetowej profilu nabywcy:   
   w zakładce dedykowanej postępowaniu. **Ofertę** (w szczególności Formularz) **Wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej.**
5. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje   
   się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
6. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień   
   oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
7. Zamawiający dopuszcza komunikowanie się za pomocą poczty elektronicznej, na adres Zamawiającego [t.kupczyk@filharmonia.bydgoszcz.pl](mailto:t.kupczyk@filharmonia.bydgoszcz.pl), **powyższe nie dotyczy składania ofert!**
8. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany zaproszenia, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
9. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl/pn/filharmonia_bydgoszcz> przesyłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
10. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U z 2020 roku, poz. 2452), zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl tj.
11. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości   
    nie mniejszej niż 512 kb/s,
12. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB RAM, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac OS x10 4, Linux lub ich nowsze wersje,
13. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer min. Wersja 10 0,
14. włączona obsługa JavaScript,
15. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługiwany format plików .pdf,
16. szyfrowanie na platfromazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
17. oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
18. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
19. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone   
    w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
20. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków
21. w korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawca winien posługiwać się numerem postępowania określonym w Zaproszeniu.
22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl,   
    w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert(np. złożenie oferty zakładce „wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 uPzp.
23. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści Zaproszenia, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych   
    w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują   
    się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
24. Środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu służące do odbioru dokumentów elektronicznych umożliwiają identyfikację podmiotów przekazujących te dokumenty elektroniczne oraz ustalenie dokładnego czasu i daty ich odbioru.
25. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki.
26. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń   
    lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny   
    z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy   
    i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415)   
    oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku  
    w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452)
27. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r., w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań   
    dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
28. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na pdf.
29. w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiających rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: zip, 7z,
30. wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
31. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB
32. ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format **.pdf** i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym **PAdES.**
33. pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć podpisem   
    w formacie **XAdES** o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,
34. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu,
35. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików,
36. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty,
37. Jeżeli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików,
38. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
39. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

|  |
| --- |
| **Rozdział XI.**  **Sposób oraz termin składania ofert.** |

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć   
   za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem

<https://platformazakupowa.pl/pn/filharmonia_bydgoszcz>

**w terminie do dnia 27.03.2024 r. do godz. 12:00**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Zaproszeniu dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania ofert lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk ‘przejdź do podsumowania”.

|  |
| --- |
| 1. **KRYTERIA OCENY OFERT** |

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriumoceny ofert:

Cena 100 % - waga

1. Ocena w kryterium np. „Cena” dokonana będzie na podstawie ceny brutto zawartej w formularzu oferty wg wzoru:

Najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert

C = ----------------------------------------------------------------------- x Wk x 100

Cena ocenianej oferty

C = cena brutto

Wk = waga kryterium

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w formularzu oferty sporządzonym na podstawie *wzoru Zamawiającego*, czyli w układzie podanym w tym formularzu umożliwiającym porównanie ofert. Cena musi być określona w złotych polskich, zaokrąglona do dwóch miejsc   
   po przecinku.
2. Cena ofertowa za wykonanie zamówienia podana w formularzu ofertowym musi być ceną brutto. Cena oferty musi uwzględniać wszelkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, których nie ujęto w odrębnych pozycjach, zgodnie z zapisami projektu umowy.

W przypadku, gdy Wykonawca zamierza zaproponować Zamawiającemu upusty cenowe (marże, rabaty) musi uwzględnić je w cenie składanej oferty.

1. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z powodu uzyskania przez dwie lub więcej ofert liczby punktów w kryterium/kryteriach oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu   
na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający ma prawo wezwać każdego z tych Wykonawców do złożenia w określonym przez niego terminie dodatkowej oferty, po czym dokona ponownie oceny ofert. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami, w sytuacjach o których mowa powyżej.

1. Przez cenę ofertową brutto za wykonanie zamówienia należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r.   
   o informowaniu o cenach towarów i usług.
2. Wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane   
   do dwóch miejsc po przecinku. Jako najkorzystniejsza uznana zostanie oferta, która spełni wszystkie warunki i uzyska najwyższy bilans punktów.

|  |
| --- |
| 1. **WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.** |

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwość złożenia oferty częściowej.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić   
   lub wycofać ofertę.
4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona   
   po terminie, w przypadku złożenia oferty w formie określonej w rozdziale  
   IX ust. 1 pkt 1) i 3).
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień i uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z istotnymi warunkami zamówienia niepowodujące istotnych zmian treści oferty.

7. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem ust.6,

1. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
2. Wykonawca nie złożył wyjaśnień lub nie uzupełnił dokumentów   
   w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

8. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia,   
w wymienionych poniżej przypadkach, z zastrzeżeniem ust. 9:

1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu złożonej przez Wykonawcę niepodlegającego wykluczeniu;

2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy   
w sprawie zamówienia publicznego*.*

9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania   
o zamówienie publiczne bez podania przyczyny, w każdym czasie.

10. Zamawiający zastrzega, że jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzonego ich ponownego badania   
i oceny.

|  |
| --- |
| 1. **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W CELACH PRZEPROWADZENIA WYBORU OFERTY.** |

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 Filharmonia Pomorska   
  im. Ignacego Jana Paderewskiego z siedzibą przy ul. Andrzeja Szwalbego 6 85 -080 Bydgoszcz, telefon: 52 321 23 43 ; faks: 52 321 07 52.
* administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail:*iod@filharmonia.bydgoszcz.pl*
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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 Instrukcji, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
* 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:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

***\*\* 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 Pzp 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 do zapytania ofertowego:

- załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

- załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienie ( Specyfikacja asortymentowo – cenowa)

- załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy.

(-)ZATWIERDZAM

Maciej PUTO