



Lublin, dnia 2025-10-20



UNP: LB-25-32153
LB-POR-A.213.149.2025.4

ZAPYTANIE OFERTOWE

TEMAT: Dostawa akcesoriów i urządzeń informatycznych dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie.

Tryb: Zapytanie ofertowe

Informacja prawna: Do niniejszego zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 t.j.) zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1 powołanej ustawy

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł

Lublin, październik 2025 r.

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy
w Lublinie
Al. Piłsudskiego 13
20-011 Lublin
NIP: 946-11-83-204

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa akcesoriów i urządzeń informatycznych zwanych dalej „Urządzeniami” tj. w szczególności:
- 3.1.1 **21 szt.** - Monitor 27’’ Iiyama ProLite XUB2797QSN-B2;
 - 3.1.2 **5 szt.** - Dell Keyboard And Mouse KM5221W Black
 - 3.1.3 **3 szt.** - Klawiatura DELL Smartcard KB813;
 - 3.1.4 **2 szt.** - Kamera internetowa Logitech HD Pro Webcam C920 Czarny
 - 3.1.5 **2 szt.** - Hub UNITEK D1120A01 USB Typu C 3.2 Gen. 2, Aktywny;
 - 3.1.6 **5 szt.** - UNITEK HUB USB-A/C 7W1 USB-A 5 GBPS;
 - 3.1.7 **2 szt.** - PŁYTKA TESTUJĄCA TESTER KABLI KABLA USB PRZEWODÓW TRANSMISJI DANYCH;
 - 3.1.8 **3 szt.** - Podstawka na laptopa UGREEN 20471B Srebrny
 - 3.1.9 **5 szt.** - Podstawka pod laptopa Orico;
 - 3.1.10 **1 szt.** - Switch TP-LINK LS1005G Czarny
- 3.2 Urządzenia mają być dostarczone i wniesione do pomieszczeniu biurowym nr 202 usytuowanego na drugim piętrze budynku siedziby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie przy al. Piłsudskiego 13.
- 3.3 Urządzenia zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego środkami transportu zapewnionymi przez Wykonawcę na własny koszt.
- 3.4 Urządzenia zostaną dostarczone w oryginalnie zapakowanych nienaruszonych kartonach (taśma producenta, fabryczne naklejki zabezpieczające opakowanie, opakowania foliowe, itp.). Dostarczenie Urządzeń w opakowaniach zastępczych lub w opakowaniach naruszonych lub z zerwanymi plombami upoważnia Zamawiającego do odmowy odbioru Urządzeń i odstąpienia od Umowy i naliczenia kary umownej.
- 3.5 Do każdego egzemplarza Urządzenia będą dołączone:
- 1) Karta gwarancyjna (jeżeli dotyczy)
 - 2) Lista punktów serwisowych, które mogą obsługiwać dane Urządzenie.
 - 3) Instrukcja obsługi Urządzenia (jeżeli dotyczy).

- 3.6 Wyłącza się stosowanie do niniejszego postępowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych,
o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U.2020.1666 t.j.).
- 3.7 Zapłata wynagrodzenia za zrealizowany przedmiot zamówienia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 t.j.), na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru końcowego dostawy, w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 3.8 Przedmiot zamówienia podlega odbiorowi końcowemu. Wzór protokołu odbioru stanowi
załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1 Termin realizacji zamówienia – **7 dni od dnia zawarcia umowy.**

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 5.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 5.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie
- 5.3 dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5.4 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- 5.5 złożą ofertę oraz dokumenty wymagane zgodnie z pkt VI i X niniejszej specyfikacji
- 5.6 **nie podlegają wykluczeniu z postępowania w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507 t.j.)**

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

W CELU POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Każdy wykonawca składający ofertę jest obowiązany dostarczyć:

- 6.1 W treści formularza oferty, zamawiający zawarł wszystkie wymagane oświadczenia.
- 6.2 Zamawiający nie wymaga składania oświadczeń dodatkowych.
- 6.3 Zamawiający pobierze samodzielnie z baz danych aktualny odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dotyczący Wykonawcy, o ile są one dostępne pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych.

W przypadku braku dostępności ww. dokumentów lub jeśli informacje o wykonawcy, np. w zakresie jego reprezentacji, nie zostały zaktualizowane w rejestrze znajdującym

się w dostępnej elektronicznej bazie danych **wówczas przedmiotowy dokument należy złożyć wraz z ofertą.**

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 7.1 W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać drogą elektroniczną na adres: kancelaria@lublin.pip.gov.pl lub pisemnie na adres – Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Lublinie, 20-011 Lublin, ul. Al. Piłsudskiego 13
- 7.2 Osobą upoważnioną do kontaktu się z Wykonawcami jest: Kierownik Sekcji Organizacji – tel. 722 162 021, 81/537-11-45.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez wykonawców

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 9.1 Wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 10.1 Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim zgodnie z warunkami zamówienia, w formie wydruku lub pisemnie i uzupełnić wymaganymi załącznikami. **Oferta ma być podpisana** – przy imiennych pieczętkach osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, wymienionych w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do takiego reprezentowania. **Jeżeli reprezentacja podmiotu uprawniona do składania w jego imieniu oświadczeń woli wymaga złożenia podpisu przez więcej niż jedną osobę, wówczas wszelkie dokumenty w niniejszym postępowaniu muszą być podpisane przez te osoby.**

- Jeżeli oferta jest podpisywana na podstawie **pełnomocnictwa** – należy do oferty załączyć to pełnomocnictwo;

- 10.2 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.
- 10.3 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
- 10.4 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę.
- 10.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 10.6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 10.7 Wykonawcy obowiązani są złożyć następujące dokumenty:**
- 10.7.1 Oświadczenia i dokumenty wymagane w pkt. VI .
oraz
- 10.7.2 Formularz oferty – **załącznik nr 1**
- 10.7.3 Pełnomocnictwo do podpisania oferty – **jeśli dotyczy**

- 10.7.4 W przypadku składania oferty przez spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością należy do oferty dołączyć umowę spółki lub uchwałę wspólników zezwalającą Wykonawcy na zawarcie umowy, jeżeli wartość oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki – art. 230 Kodeksu spółek handlowych (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 18 ze zm.) dotyczy tylko podmiotu, który ma siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
- 10.8 Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty wykonawców występujących w postępowaniu jako podmiot wspólny, przed zawarciem umowy zażąda umowy regulującej współpracę wykonawcy będącego podmiotem wspólnym.
- 10.9 Wykonawca odpowiada za kompletność opracowanego dokumentu i prawidłowość jego wykonania.
- 10.10 Ofertę należy złożyć w **trwale zamkniętej kopercie** i oznaczonej następująco:

„Oferta na dostawę akcesoriów i urządzeń informatycznych dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie - 2025”

Zamawiający wymaga aby koperta była opatrzona danymi Wykonawcy (ostemplowanie pieczęcią firmową lub pismem odręcznym albo maszynowym lub w postaci nadruku)

- 10.10.1 Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w formie elektronicznej, podpisanej **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez osobę lub osoby upoważnione do podpisania oferty.
- 10.10.2 Ofertę w postaci elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@lublin.pip.gov.pl
W nazwie pliku z ofertą lub w nazwie wiadomości email należy wpisać:

„Oferta na dostawę akcesoriów i urządzeń informatycznych dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie - 2025”

- 10.10.3 **Ofertę w postaci papierowej** należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej na adres Zamawiającego. Oferta w postaci papierowej musi być podpisana własnoręcznym podpisem przez osobę/osoby uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT

- 11.1 **Oferty** należy składać w sekretariacie siedziby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie, al. Piłsudskiego 13 20-011 Lublin, III piętro – **osobiście** lub za pośrednictwem **operatora pocztowego** lub **drogą elektroniczną** na adres: kancelaria@lublin.pip.gov.pl
Sposób złożenia oferty drogą elektroniczną opisano w pkt. 10.10.1 - 10.10.2 zapytania ofertowego.
- 11.2 Rozpatrywane będą tylko te oferty, które wpłyną do zamawiającego do dnia **24.10.2025 r. do godz. 12.00** na adres wskazany w pkt 11.1.

11.3 Sposób przekazania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej :

- 1) Wyniki wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający opublikuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania w Biuletynie Informacji Publicznej Państwowej Inspekcji Pracy.
- 2) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie powiadomiony o wyniku postępowania także drogą elektroniczną, na wskazany w ofercie adres poczty elektronicznej.
- 3) Po powzięciu wiadomości o wynikach postępowania wybrany Wykonawca zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 4) W przypadku, gdy Wykonawca którego oferta zostanie wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy, zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zaistnieją przesłanki do unieważnienia postępowania.

XII. OPIS SPOSOBU PODANIA CENY

- 12.1 Oferta musi zawierać cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT - dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT).
- 12.2 Obliczenie ceny oferty należy dokonać zgodnie ze wzorem formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 12.3 Każda podana cena może być zakończona ostatnią cyfrą przed przecinkiem, a w przypadku podania cyfr po przecinku ma być zaokrąglona do pełnego grosza:
 - w górę, jeżeli cena zawiera końcówkę równa lub wyższą niż połowa grosza,
 - w dół, jeżeli cena zawiera końcówkę niższą niż połowa grosza.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 13.1 Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena z podatkiem VAT – 100 %.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

- 13.2 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z tym wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Wykonawca którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

- 14.1 Podpisać umowę zgodną z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 15.1 Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH:

- 16.1 Zamawiający dołączył wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

XVII. ZASADY UZUPEŁNIANIA OFERT

- 17.1 Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełniania oferty lub może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 17.2 Brak w złożonej przez Wykonawcę ofercie Formularza oferty nie podlega uzupełnieniu i stanowi przesłankę do odrzucenia oferty.

XVIII. ZASADY POPRAWIANIA OMYŁEK RACHUNKOWYCH

- 18.1 Zamawiający przyjmie jako prawidłowe ceny netto wskazane w ofercie
- 18.2 Wykonawca obowiązany jest w ofercie zawrzeć cenę netto i stawkę podatku VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa)
- 18.3 W przypadku błędnego naliczenia wysokości podatku VAT – zamawiający będzie uprawniony do poprawienia obliczonej ceny z podatkiem VAT i wysokości podatku VAT.
- 18.4 Zamawiający nie dopuszcza wprowadzenia zmiany w stosunku do wskazanej w ofercie stawki podatku VAT.
- 18.5 Błędne podanie stawki podatku VAT Zamawiający uzna jako omyłkę, której nie można poprawić i odrzuci ofertę.
- 18.6 Zamawiający ma prawo do poprawy:
- 18.6.1 oczywistych omyłek pisarskich,
- 18.6.2 oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 18.6.3 innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak

odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

Jeżeli Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionuje poprawienie omyłki, jego oferta zostanie odrzucona.

XIX. ZASADY ODRZUCANIA OFERT

Zamawiający odrzuci ofertę, która:

- 19.1 została złożona po terminie składania ofert, W takim przypadku Zamawiający zwróci ofertę Wykonawcy bez jej otwierania i oceny,
- 19.2 jest niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia (jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego), jest niezgodna z wymaganiami Zamawiającego,
- 19.3 Wykonawca nie złoży wyjaśnień/uzupełnień braków formalnych oferty w terminie określonym przez Zamawiającego lub złożone przez Wykonawcę dokumenty nie potwierdzają spełnienia warunku udziału w zapytaniu ofertowym,
- 19.4 Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę. W takim przypadku Zamawiający odrzuci wszystkie oferty Wykonawcy bez ich otwierania i oceny.
- 19.5 oferta zawiera błędy lub omyłki niemożliwe do usunięcia w trybie wskazanym w dziale XVIII zapytania ofertowego,
- 19.6 oferta jest nieczytelna,
- 19.7 Wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 18.6.3,
- 19.8 oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 19.9 w odpowiedzi na wezwanie do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny, Wykonawca nie udzielił wyjaśnień lub dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 19.10 oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
- 19.11 Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą lub na wybór jego oferty po upływie tego terminu.
- 19.12 Informacja o odrzuceniu oferty zostanie przekazana Wykonawcy drogą elektroniczną na podany przez Wykonawcę adres poczty elektronicznej. W przypadku braku możliwości powiadomienia Wykonawcy drogą elektroniczną, Zamawiający prześle pisemną informację za pośrednictwem poczty na podany w ofercie adres.

XX. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 20.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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:

- 20.1.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy
w Lublinie z siedzibą przy al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, tel. 81/537 11 31, fax: 81/537 11 61;
- 20.1.2 Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@lublin.pip.gov.pl ;
- 20.1.3 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP,
- 20.1.4 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nie podlegającego Pzp, nr postępowania: LB-POR-A.213.149.2025
- 20.1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
- 20.1.6 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;
- 20.1.7 W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane
w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 20.1.8 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;
- 20.1.9 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 zmiana 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.

XXI. INFORMACJE DODATKOWE

- 21.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.
- 21.2 W przypadku odwołania postępowania, wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia.
- 21.3 Załącznikami do zapytania ofertowego są:
 - 21.3.1 Formularz oferty - (**załącznik nr 1**)
 - 21.3.2 Wzór protokołu odbioru – (**załącznik nr 2**)
 - 21.3.3 Wzór umowy– (**załącznik nr 3**)