



Poznań, 14 września 2022 r.



UNP: PZ-22-58509

PZ-POR-A.213.15.2022.1

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Marcelińskiej 90, 60-324 Poznań zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

### **Dostawa artykułów biurowych dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu i podległych oddziałów w Koninie, Lesznie, Ostrowie Wlkp., Pile.**

#### **1. Nazwa oraz adres zamawiającego:**

Państwowa Inspekcja Pracy  
Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu  
ul. Marcelińska 90  
60-324 Poznań  
tel. 61/ 628 40 00, faks: 61/ 628 40 03  
e-mail: [kancelaria@poznan.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@poznan.pip.gov.pl)  
Godziny urzędowania: poniedziałek -piątek 7:30-15:30

#### **2. Termin, miejsce i sposób składania ofert:**

- 2.1 Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim na formularzach zgodnych z dołączonymi do niniejszego zapytania ofertowego wzorami stanowiącymi załącznik nr 1 i 2. Oferta ma posiadać datę sporządzenia oraz ma być podpisana przez osobę wskazaną w dokumentach KRS/CEIDG. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę należy do oferty załączyć stosowne pełnomocnictwo.
- 2.2 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje, iż wszystkie z nich nie będą podlegały ocenie.
- 2.3 Pisemną ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 27.09.2022 r. do godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego, kancelaria, budynek PGK 1, parter. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone przez Zamawiającego.
- 2.4 Oferta ma znajdować się w kopercie zaklejonej i opisanej: „**Dostawa artykułów biurowych dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu i podległych oddziałów w Koninie, Lesznie, Ostrowie Wlkp., Pile. Nie otwierać przed dniem 27.09.2022 r., godz. 11:15**”. Dla ułatwienia ewidencji przyjmowanych ofert przez Zamawiającego koperta powinna być oznaczona także pieczętką firmową Wykonawcy. Zamawiający może potwierdzić przyjęcie oferty na kopii pisma Wykonawcy składającego ofertę.
- 2.5 W przypadku, gdy Wykonawca chce wysłać ofertę pocztą, należy ofertę umieścić w zaklejonej i opisanej w sposób jak wyżej kopercie, następnie zaklejoną kopertę włożyć do kolejnej

koperty i ostemplować zgodnie z wymogami dotyczącymi wysłania listu pocztą oraz dodatkowo umieścić napis: „**Dostawa art. biurowych dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu i podległych oddziałów. Nie otwierać przed dniem 27.09.2022 r., godz. 11:15**”. W przypadku braku ww. informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

2.6 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2.7 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

2.8 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia:**

3.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa pełnowartościowych, fabrycznie nowych artykułów biurowych (tzn. nienoszących znamion użytkowania), dobrej jakości i wolnych od wad, spełniających parametry wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania. Artykuły biurowe dostarczane będą na podstawie zamówień określających asortyment danej dostawy, składanych na bieżąco (tj. wg potrzeb Zamawiającego) drogą elektroniczną lub telefoniczną przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.

3.2 Wykonawca w godz. 7:30-15:00 zobowiązany będzie do dostarczenia (bezpłatny transport lub koszt w cenie oferty) zamawianych artykułów i ich wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego w siedzibie lub oddziale PIP OIP w Poznaniu.

Adresy jednostek Zamawiającego:

- Państwowa Inspekcja Pracy  
Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu  
ul. Marcelińska 90  
60-324 Poznań
- Państwowa Inspekcja Pracy  
Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu  
Oddział w Koninie  
ul. Bankowa 14  
62-500 Konin
- Państwowa Inspekcja Pracy  
Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu  
Oddział w Lesznie  
ul. Magazynowa 4  
64-100 Leszno
- Państwowa Inspekcja Pracy  
Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu  
Oddział w Pile  
ul. Dzieci Polskich 26  
64-920 Piła
- Państwowa Inspekcja Pracy  
Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu  
Oddział w Ostrowie Wlkp.  
ul. Grabowska 29  
63-400 Ostrów Wlkp.

3.3 Wykonawca ponosi ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia towaru do momentu jego wydania upoważnionemu pracownikowi PIP OIP w Poznaniu / upoważnionemu pracownikowi w Oddziałach Zamawiającego.

- 3.4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (określenie przedmiotu) zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, będący formularzem rzeczowo-cenowym do niniejszego zapytania ofertowego.

**4. Termin wykonania zamówienia:**

12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wcześniejszego wyczerpania wartości przedmiotu umowy w zależności które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

**5. Istotne zasady realizacji zamówienia:**

5.1 Szczegółowe zasady realizacji zamówienia określone zostały we „Wzorze umowy” stanowiącym Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

**6. Zasady uzupełniania ofert i poprawiania omyłek w ofertach:**

- 6.1 W przypadku nie przedłożenia wymaganych dokumentów lub przedłożenia dokumentów wadliwych / zawierających błędy lub nie potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt. 10.2 Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o ich uzupełnienie w określonym terminie. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni prawidłowo dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wezwać następnego spośród najwyżej ocenianych Wykonawców do złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 6.2 Zamawiający w toku badania i oceny ofert może wezwać Wykonawcę do złożenia, w określonym terminie, wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty i/lub wymaganych dokumentów o których mowa w pkt 10.2 zapytania.
- 6.3 Zamawiający będzie uprawniony do poprawiania oczywistych omyłek rachunkowych polegających na błędnych obliczeniach matematycznych a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu oczywistych omyłek rachunkowych Zamawiający za prawidłowe uzna jednostkowe ceny netto, określone przez Wykonawcę w formularzu rzeczowo-cenowym (Załącznik nr 1).
- 6.4 Zamawiający oprócz poprawiania omyłek rachunkowych szerzej opisanych w pkt. 6.3 uprawniony będzie również do poprawy drobnych omyłek nie mających wpływu na treść złożonej oferty (np. poprawa oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienie numeru telefonu).
- 6.5 Zamawiający nie dopuszcza wprowadzenia zmiany w stosunku do wskazanej w ofercie stawki podatku VAT. Błędne podanie stawki podatku VAT Zamawiający uzna, jako omyłkę, której nie można poprawić i odrzuci ofertę jako zawierającą błąd w obliczeniu ceny.

**7. Zasady odrzucenia ofert:**

- 7.1 Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia.
- 7.2 W przypadku nieprzedłożenia wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt. 10.2 zapytania lub złożenia dokumentów zawierających błędy Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o ich uzupełnienie w określonym terminie. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni prawidłowo dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jego oferta nie będzie podlegała ocenie (zostanie odrzucona),
- 7.3 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty i/lub wymaganych dokumentów o których mowa w pkt. 10 zapytania.
- 7.4 Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług spowoduje odrzucenie oferty.
- 7.5 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych: (...) w art. 7 ust. 1 „Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835)” – Załącznik nr 5.

**8. Termin związania ofertą:**

- 8.1 Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu następnym po terminie składania ofert.
- 8.2 Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.

**9. Kryterium wyboru ofert oraz opis sposobu obliczania ceny:**

- 9.1 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

**Cena brutto – 100%**

- 9.2 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu z najniższą ceną brutto za wykonanie całości zamówienia, spełniająca wszystkie warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, zawierająca wszystkie wymagane dokumenty. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.
- 9.3 Podana cena może być zakończona ostatnią cyfrą przed przecinkiem a w przypadku podania cyfr po przecinku ma być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia mają być wykonane zgodnie z zasadami matematyki.  
Zasada 1: jeśli pierwszą odrzuconą cyfrą jest któraś z cyfr od 0 do 4, to należy zaokrąglić z niedomiarem (czyli wartości dziesiętne pozostają bez zmian);  
Zasada 2: natomiast jeśli pierwszą odrzuconą cyfrą jest któraś z cyfr od 5 do 9, to należy zaokrąglić z nadmiarem.
- 9.4 Cena podana w ofercie ma być podana w PLN, zaokrąglona z dokładnością jak w pkt. 9.3 i musi zawierać wszystkie koszty i składniki związane z prawidłowym i pełnym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 9.5 Wykonawca, jako cenę oferty w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do zapytania), zobowiązany jest podać wyrażoną w złotych polskich (PLN) łączną cenę brutto za wykonanie całości zamówienia, zgodna z łączną wartością brutto określoną w formularzu rzeczowo-cenowym. Ponadto, Wykonawca w formularzu rzeczowo-cenowym ma podać ceny jednostkowe netto, ceny jednostkowe brutto, wartości netto i wartości brutto za poszczególne artykuły biurowe oraz łączną wartość netto a także brutto za dostawę wszystkich wymienionych w załączniku nr 1 artykułów we wskazanych przez Zamawiającego ilościach, tak obliczona kwota stanowić będzie cenę oferty.
- 9.6 Przy wyliczaniu wartości przedmiotu zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązany jest zastosować właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości obowiązującej w dniu składania ofert.
- 9.7 Przez „cenę oferty” Zamawiający rozumie wynagrodzenie (z podatkiem VAT) stanowiące łączny koszt wykonania zamówienia, uwzględniający inne opłaty a także ewentualne upusty i rabaty tj. w szczególności koszt zakupu i dostawy wskazanego w formularzu rzeczowo-cenowym (Załącznik nr 1) asortymentu do wskazanych miejsc na zasadach szczegółowo opisanych w niniejszym zapytaniu. W przypadku zastosowania opustu ceny ma on być wyrażony w złotych polskich (PLN), a cena oferty ma być podana po jego uwzględnieniu.
- 9.8 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 9.9 W sytuacji nie stawienia się upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na zawarcie umowy, Zamawiający uprawniony jest dokonać ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej z pominięciem oferty uprzednio wybranej.

## **10. Wymagane dokumenty:**

- 10.1 Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy złożone w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę - w przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę nie jest osobą wskazaną w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub CEIDG jako osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 10.2 W zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, Zamawiający wymaga załączenia do oferty (zgodnie z załącznikiem nr 4) wykazu zrealizowanych zamówień, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, dwóch zamówień (tj. odrębnych umów i/lub kontraktów) o charakterze odpowiadającym przedmiotowi niniejszego zamówienia tj. sukcesywnej (bieżącej/regularnej) dostawie artykułów biurowych w okresie obejmującym co najmniej 6 m-cy, na kwotę nie mniejszą niż 60 000zł z podatkiem VAT (każde zamówienie liczone osobno), wraz z załączeniem dowodów, że dostawy te zostały wykonane należycie. Dowodami, o których mowa są poświadczenia od podmiotów, na rzecz których dostawa była realizowana np. referencje lub inne dokumenty, z których wynika prawidłowość realizacji zamówienia przez Wykonawcę.
- 10.3 Jeżeli z uzasadnionych przyczyn Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dowodów o których mowa powyżej może przedstawić własne oświadczenie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz, którego dostawy wskazane w wykazie były realizowane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów. W przypadku dostaw wykonywanych, które wykazywał będzie Wykonawca, warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli do upływu terminu składania ofert część zamówienia w ramach umowy/kontraktu już faktycznie wykonana spełnia wymogi Zamawiającego określone w pkt 10.2.
- 10.4 W przypadku spółki 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 (Dz.U. z 2019, poz. 505 ze zm.) dotyczy tylko podmiotu, który ma siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – w formie oryginału lub kopii poświadczonej z zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
- 10.5 Oświadczenie Wykonawcy, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie 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 (tj. Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2022 r., poz. 835) – Załącznik nr 5.

## **11. Reklamacje:**

W przypadku dostawy artykułów biurowych niezgodnych z przedmiotem zamówienia/umowy lub/i wcześniejszymi ustaleniami Stron bądź innymi błędami lub wadami Zamawiający ma prawo zrezygnować z zamówienia i w konsekwencji nie odbierać przedmiotu zamówienia lub wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin na usunięcie wad i ponowną dostawę zamówienia, w takim przypadku odbiór zamówienia nastąpi po usunięciu wad.

## **12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

12.1 Dodatkowych informacji udziela:

- Magdalena Nowak-Stankowska pod numerem telefonu 61/628-40-21

12.2 Zamawiający akceptuje formę porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. pocztą elektroniczną: [kancelaria@poznan.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@poznan.pip.gov.pl)

12.3 Dokumenty, oświadczenia przekazywane przez Wykonawcę w formie pisemnej należy kierować na adres: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań.

## **13. Pozostałe informacje**

- 13.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania, publikując informacje o jego zmianach na stronie internetowej, na której udostępnione jest zapytanie ofertowe.
- 13.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Jeżeli wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienia wpłynie w terminie późniejszym Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Udzielenie wyjaśnień odbywa się poprzez zamieszczenie treści pytania oraz odpowiedzi na stronie internetowej, na której zamieszczone jest zapytanie ofertowe.
- 13.3 Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).

#### **14. Klauzula informacyjna o możliwości unieważnienia postępowania.**

Zamawiający zastrzega, iż może odwołać postępowanie o udzieleniu zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenia.

#### **15. Informacja o przetwarzaniu danych**

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Poznaniu z siedzibą: ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań, tel. 61/628 40 00, fax: 61/628 40 03;
- administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@poznan.pip.gov.pl](mailto:iod@poznan.pip.gov.pl);
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej, inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych, oraz inne jednostki organizacyjne PIP,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r poz. 305) w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych, numer postępowania PZ-POR-A.213.15.2022,
- 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 cały czas trwania umowy. Okres przechowywania danych reguluje Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Państwowej Inspekcji Pracy stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 76/18 Głównego Inspektora Pracy z dnia 15 października 2018 r.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia w nim udziału, a w przypadku wyboru Pani/Pana oferty do zawarcia i wykonania umowy o zamówienie. Odmowa podania powyższych danych, uniemożliwiłaby udział Pani/Pana w postępowaniu i zawarcia umowy.

- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, 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 oraz nie może naruszać integralności dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego*

*\*\* **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.*

#### **16. Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz rzeczowo-cenowy

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Projekt umowy

Załącznik nr 4 – Wykaz zrealizowanych zamówień

Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawcy