



Poznań, 18 listopada 2025 r.



UNP: PZ-25-97938
PZ-POR-A.213.2.15.2025.1

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, którego przedmiotem jest:

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,
e-mail: 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 załączniki.

2.2 Ofertę składa się w zależności od wyboru Wykonawcy albo:

- a) w postaci elektronicznej podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, której umocowanie wynika z odpowiedniego rejestru (KRS/CEIDG). W przypadku gdy oferta będzie podpisana przez inną osobę, należy do oferty załączyć stosowne pełnomocnictwo. Ofertę, ewentualne pełnomocnictwo składa się w postaci elektronicznej podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym albo w postaci cyfrowego odwzorowania uprzednio podpisanego oryginału (jako skan wydrukowanego i podpisanego tradycyjnie dokumentu).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. Spółka Cywilna, Konsorcjum) – pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania ich w niniejszym

postępowaniu albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami wymienionymi w pkt 10 zapytania wysyła się pocztą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@poznan.pip.gov.pl lub poprzez e-PUAP w tytule zamieszczając informacje – **"Dostawa artykułów biurowych dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu i podległych oddziałów w Koninie, Lesznie, Ostrowie Wlkp., Pile."** - nie otwierać przed **25.11.2025 r. godz. 12:00**.

albo:

- b) w postaci pisemnej podpisanej przez osobę wskazaną w dokumentach rejestrowych (KRS/CEIDG) w przypadku podpisania oferty przez inną osobę należy do oferty załączyć stosowne pełnomocnictwo.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. Spółka Cywilna, Konsorcjum) – pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Oferta ma znajdować się w kopercie zaklejonej i opisanej: **"OFERTA - Dostawa artykułów biurowych dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu i podległych oddziałów w Koninie, Lesznie, Ostrowie Wlkp., Pile - nie otwierać przed 25.11.2025 r. godz. 12:00."** Dla ułatwienia ewidencji przyjmowanych ofert przez zamawiającego koperta powinna być oznaczona także pieczęcią firmową wykonawcy. Zamawiający może potwierdzić przyjęcie oferty na kopii pisma wykonawcy składającego ofertę.

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: **"OFERTA. Nie otwierać przed dniem 25.11.2025 r. godz. 12:00"**. W razie 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. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami wymienionymi w pkt 10 zapytania wysyła się na adres siedziby PIP OIP w Poznaniu, ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań.

2.3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje, iż wszystkie z nich nie będą podlegały ocenie.

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

2.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

2.6. 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. Spółdzielcza 2 H
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 przedmiotu zamówienia:

4.1 Termin realizacji zamówienia przez okres 12 miesięcy, od daty zawarcia umowy lub do wcześniejszego wyczerpania wartości przedmiotu umowy w zależności, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

4.2 W przypadku zajścia okoliczności, które nie były znane w momencie wszczęcia postępowania i których nie można było przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania lub wynikających z przedłużenia rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia poprzedzającego zawarcia umowy możliwa jest zmiana terminu rozpoczęcia obowiązywania umowy. Przewiduje się, że dokonane przesunięcie terminu przystąpienia do świadczenia usługi będzie nie dłuższe niż o czas niezbędny na usunięcie przeszkód powodujących niemożność rozpoczęcia wykonywania zamówienia w terminie przewidzianym przez Zamawiającego.

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 poprawienia 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 poprawienia 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 2025 r., poz. 514)” – 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 50 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. Forma składanych dokumentów:

- a) Oferta w formie pisemnej – Wykonawca składa dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- b) Oferta w formie elektronicznej – Wykonawca składa dokumenty w postaci elektronicznej podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym albo w postaci cyfrowego odwzorowania uprzednio podpisanego oryginału (jako skan wydrukowanego i podpisanego tradycyjnie dokumentu).

10.5. 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 (j.t. Dz.U. z 2024, poz. 18 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.

10.6. 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 (j.t. Dz.U. z 2025 r., poz. 514) – 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, tel. 61/628-40-21
- Agnieszka Łozińska, tel. 61/628-40-21

12.2. Zamawiający akceptuje formę porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. pocztą elektroniczną: 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 (j.t. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320).

13.4. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, zostanie powiadomiony o sposobie i terminie podpisania umowy.

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 2016br. 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;
- 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;
- 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, 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r poz.1483 ze zm.) 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.213.2.15.2025,
- 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 umowy 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