

NO.2110- 198. /2020

Puławy, dn. 05.10.2020r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

NA RÓŻNEGO RODZAJU ARTYKUŁY BIUROWE I PLASTYCZNE

DYREKTOR

Zatwierdzam:

Beata Wagner
Dyrektor MOPS

1. Dane Zamawiającego:

Zamawiającym jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach
ul. Leśna 17, 24-100 Puławy
tel. 81 458 62 01, faks: 81 458 62 09
NIP Miasta Puławy 716-265-76-27
e-mail: sekretariat@mops.pulawy.pl

2. Wartość zamówienia:

2.1. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 tys. euro określonej w art.4 pkt 8 ustawy Pzp.

3. Postanowienia ogólne:

- 3.1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Jeżeli dokumenty są sporządzone w języku obcym, Wykonawca powinien złożyć je wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 3.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert przez jednego Oferenta skutkować będzie odrzuceniem wszystkich ofert danego Oferenta.
- 3.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

4. Opis przedmiotu zamówienia, termin i miejsce wykonania zamówienia:

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa różnego rodzaju artykułów biurowych i plastycznych, które szczegółowo zostały opisane w załączniku Nr 1 – formularzu oferty.
- 4.2. Termin realizacji: od dnia zamówienia 5 dni przy czym dokładny termin dostawy lub dostaw zostanie ustalony wspólnie z Wykonawcą.
- 4.3. Dopuszcza się możliwość zaoferowania opakowań w innych pojemnościach, jeżeli łączna ilość proponowanego produktu będzie zgodna ze specyfikacją. Zamówienie obejmuje poszczególne elementy zamówienia wraz z transportem. Terminy oraz ilości zamawianych produktów wraz z transportem będą ustalane indywidualnie z wybranym wykonawcą przez zamówienie telefoniczne lub e-mailem.
- 4.4. Uwaga: ilość zamówienia na poszczególne produkty określona w specyfikacji asortymentowo -cenowej w trakcie realizacji zamówienia może ulec zmianie.
- 4.5. Miejsce dostawy: Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia ul. Kołłątaja 64, 24-100 Puławach.
- 4.6. Zapłata dla Wykonawcy (dostawcy) będzie następowała każdorazowo za dostarczone artykuły na podstawie prawidłowo wystawionej faktury zgodnie z cenami jednostkowymi brutto zamieszczonymi w ofercie Wykonawcy.
- 4.7. Harmonogram realizacji zamówienia:
 - 1. Wykonawca, który zostanie wybrany dostanie od Zamawiającego pisemne zamówienie z podanymi ilościami danych artykułów.
 - 2. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.



3. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie, dokonywane będą w PLN.
 4. Faktury wystawiane będą po zrealizowaniu zamówienia.
- 4.8. Faktury należy dostarczyć:
- a) elektronicznie na adres: sekretariat@mops.pulawy.pl, albo
 - b) osobiście – od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:15.
- 4.9. Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) bezpłatnego dowozu towaru wraz z rozładunkiem,
 - b) dostarczenia towaru transportem własnym lub innego przewoźnika,
 - c) zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,
 - d) ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych,
 - e) Wykonawca zapewnia, że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy, dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.
 - f) szacunkowe ilości artykułów podane w formularzu cenowym nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji zamówienia, stanowią jedynie podstawę dla Wykonawców do sporządzenia oferty. Rzeczywista ilość zamawianych artykułów wynikać będzie z każdorazowego zapotrzebowania.
- 4.10. Kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

5. Wykaz żądanych oświadczeń lub dokumentów:

Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 5.1. Wypełniony i podpisany formularz oferty - zgodny w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1
- 5.2. Podpisane oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – wzór stanowi załącznik nr 2

Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/ osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru KRS lub CEiDG. W przypadku podpisania oferty przez osobę / osoby inne niż uprawnione do reprezentowania wykonawcy jest dołączenie stosownego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, a w przypadku przesłania oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w formie skanu z oryginału.

Podpisanie załączników oznacza potwierdzenie i akceptację wszystkich zawartych w nich treści. Jednocześnie niedostarczenie lub niepodpisanie któregoś z załączników skutkuje odrzuceniem oferty.

6. Opis sposobu przygotowania oferty (wymogi formalne oferty oraz forma dokumentów):

6.1. Ofertę można złożyć tylko jedną.

- a) w formie pisemnej za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwę, adres, telefon Wykonawcy, nazwę i adres Zamawiającego, a także opatrując napisem: „Oferta na artykuły biurowe i plastyczne” na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Leśna 17, 24 – 100 Puławy (godziny pracy biura: 7.15-15.15 od poniedziałku do piątku)

Zaleca się by dokumenty złożone w formie pisemnej były spięte, ponumerowane i parafowane na każdej stronie.

- b) lub drogą elektroniczną (wysłać skan podpisanej dokumentacji) na adres e-mail: sekretariat@mops.pulawy.pl w temacie wiadomości e-mail należy wpisać: „Oferta na artykuły biurowe i plastyczne”.

6.2. Oferta i załączone do niej dokumenty, muszą być podpisane przez Wykonawcę. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony w sposób umożliwiający identyfikację osoby. Wszelkie poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę.

6.3. Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w jednym egzemplarzu.

7. Termin związania ofertą:

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

8.1. Cenę należy podać w złotych polskich (PLN).

8.2. Rozliczenia dokonywane będą w złotych polskich (PLN).

8.3. Wykonawca zobowiązany jest w swojej ofercie uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w okresie jego realizacji.

9. Miejsce oraz termin składania ofert:

9.1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do dnia 13 października 2020r. do godz. 10:00 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Leśnej 17, 24-100 Puławy w sekretariacie (I piętro) lub przesłać skan oferty na adres sekretariat@mops.pulawy.pl

9.2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data wpływu oferty na wskazany adres, a nie data

jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską lub też pocztą elektroniczną.

10. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej:

10.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie

Kryterium - cena oferty -waga 100%

10.2. Zamawiający w kryterium „cena oferty” będzie oceniał oferty przyznając punkty wg wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa oferowana cena brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 = \text{liczba pkt}$$

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w kryterium „cena oferty” wynosi 100.

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

11. Wybór najkorzystniejszej oferty:

11.1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty, o wynikach postępowania.

11.2. Oferent, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejszą, zostanie poinformowany przez Zamawiającego .

11.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, z zastrzeżeniem nieprzekroczenia wysokości środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację niniejszego działania.

11.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowanie bez podania przyczyny.

11.5. Informację o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, albo zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

12. Termin realizacji umowy:

Przez okres 3 m-cy

13. Warunki istotnych zmian umowy:

Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmiany do zawartej umowy/zamówienia.

14. Zakaz powiązań osobowych i kapitałowych:

Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanym kapitałowo bądź osobowo z beneficjentem. Poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Oferentem a Zamawiającym polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

15. Klauzula informacyjna:

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), dalej „RODO” informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Leśnej 17 w Puławach, 24-100 Puławy.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Puławach to: 24-100 Puławy, ul. Piłsudskiego 83, tel. 81 458 63 09, tel. kom. 609 193 008, e-mail: rodo@cuwpulawy.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione, którym dokumentacja postępowania może zostać udostępniona w oparciu o zasadę jawności postępowania lub na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z instrukcją kancelaryjną ustaloną przez Archiwum Państwowe dla danej kategorii akt w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt obowiązującym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej;
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale jest konieczne do ustalenia w należyty sposób wartości zamówienia. W przypadku ich nie podania nie będzie możliwe uwzględnienie złożonej oferty przy ustalaniu wartości przedmiotowego zamówienia oraz ewentualne udzielenie Państwu zamówienia publicznego lub zawarcie umowy.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

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. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników ;
- 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 ograniczenia przetwarzania ni 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 ;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

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

Wykaz załączników:

Załącznik Nr 1- Formularz oferty

Załącznik Nr 2- Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Formularz Oferty

załącznik nr 1

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres Wykonawcy:.....

NIP..... REGON.. ..

Nr rejestru KRS (jeżeli dotyczy).....

e-mail:

Nr tel.: nr faksu

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na zakup i dostawę artykułów biurowych:

1. Składam ofertę na wykonanie zamówienia na następujących warunkach: (wartość brutto należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)

L.p.	Nazwa towaru	j.m.	Przewidywana ilość zakupu	Cena jednostkowa zł brutto	Wartość zł brutto
1.	Flamastry kolorowe 12 kol.	szt.	20		
2.	Gumka ołówkowa	szt.	30		
3.	Temperówka metalowa z jednym otworem	szt.	10		
4.	Tusz czarny kreślarski (w butelce)	szt.	20		
5.	Wkłady do kleju na gorąco (o średnicy 11 mm)	szt.	50		
6.	Kieszeń A4 krystaliczna grubość min. 50 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	60		
7.	Skoroszyt twardy wpinany A4 PCV szt. 10	op.	20		
8.	Segregator z mechanizmem A4/75	szt.	200		
9.	Taśma klejąca 18 mm	szt.	50		
10.	Nożyczki ze stali nierdzewnej rozmiar „7”	szt.	3		
11.	Cienkopis (grubość linii 0,4 mm) czarny, niebieski po 28 szt., zielony i czerwony – po 15 szt.	szt.	86		
12.	Spinacz 33 mm	op.	10		
13.	Spinacz 22 mm	op.	15		
14.	Przekładki kartonowe 1/3 A4 (100 szt.) z czterema dziurkami miks kolorów	op.	3		
15.	Przekładki kartonowe do segregatora kolor A4 (10 kart)	op.	10		
16.	Mechanizm skoroszytowy „wasy”	szt.	600		



	wpinany				
17.	Długopis niebieski automatyczny w gwiazdki	szt.	90		
18.	Długopis niebieski z niklowanymi elementami, automatyczny z wymiennym wkładem, długość linii pisanie 4500m. końcówka wkładu z kulką z węgla wolfranu odporna na ścieranie	szt.	100		
19.	Ołówek bez gumki, 2B	szt.	120		
20.	Papier xero 80g/m2, podwyższona białość, do wszystkich typów drukarek	ryza	700		
21.	Pinezki	op.	40		
22.	Teczki z gumką ekonomiczna A4 mix kolorów, opakowanie 10 szt.	op.	5		
23.	Teczka twarda skrzydłowa A4 3cm z gumką mix kolorów	szt.	40		
24.	Zszywki 24/6	op.	70		
25.	Zakreślacz (grubość linii 2 mm i 5 mm) różowy, zielony, pomarańczowy, żółty – 13 szt.	szt.	52		
26.	Marker czarny permanentny N850 okrągły czarny	szt.	20		
27.	Zakładki indeksujące samoprzylepne strzałki 45x12mm 5x25 szt. w op.	op.	50		
28.	Temperówka, strugaczka metalowa podwójna (z dwoma szerokościami otworów)	szt.	12		
29.	Temperówka strugaczka elektryczna podwójna (z dwoma szerokościami otworów)	szt.	3		
30.	Kalendarz 2021 A4, układ: 1 dzień na stronie, registry	szt.	1		
31.	Podkładka na biurko z bezbarwną folią 490x650 grafitowa	szt.	1		
32.	Długopis jednorazowy z transparentną obudową w kolorze tuszu. Wentylowana skuwka, tusz niebieski, średnia końcówka 1,0 Szerokość linii pisanie: 0,4 mm	szt.	200		
33.	Długopis Profice niebieski , 0,5 mm z wymiennym wkładem w transparentnej obudowie umożliwiającej bieżące kontrolowanie poziomu zużycia tuszu. Strefa chwytu ze żłobieniami zapewniającymi wygodne prowadzenie linii. Szczelna skuwka	szt.	100		



	zapobiega wyschnięciu tuszu.				
34.	Długopis z gumowym uchwytem, z automatycznie chowanym wkładem, grubość linii pisania 0,3 mm, wymienny wkład niebieski	szt.	20		
35.	Dziennik korespondencyjny, twarda oprawa	szt.	10		
36.	Higrometr	szt.	3		
37.	Klips do spinania dokumentów typu kapturek, opakowanie 50 szt.	op.	10		
38.	Klips do spinania dokumentów typu zaczep opakowanie 100 szt.	op.	10		
39.	Koperty DLSK z okienkiem prawym	szt.	4000		
40.	Koperty C6	szt.	4000		
41.	Korektor w taśmie z wymiennym wkładem 10Mx5mm	szt.	50		
42.	Nożyk do tapety	szt.	2		
43.	Pudła archiwizacyjne, grzbiet 100 mm A4, opakowanie 25 szt.	op.	20		
44.	Segregator z mechanizmem A4/75, na dolnych krawędziach metalowe okucia, kolor czarny/niebieski	szt.	50		
45.	Skoroszyt miękki zawieszany A4 pp kolor czarny/czerwony	szt.	20		
46.	Sznurek – szpagat jutowy 25 dkg	szt.	10		
47.	Skoroszyty kartonowe pełne, zawieszki oczkowe, opakowanie 50 szt.	op.	54		
48.	Taśma dwustronna montażowa 18x5	szt.	2		
49.	Taśma dwustronna montażowa 12x5	szt.	2		
50.	Taśma pakowna bezbarwna szeroka	szt.	3		
51.	Taśma pakowna szeroka	szt.	3		
52.	Teczka skrzydłowa na gumkę z twardej i sztywnej tektury (2mm) powlekanej folią polipropylenową, szerokość grzbietu do 40 mm, do formatu A4, z zamknięciem na gumkę, każda teczka w innym kolorze	szt.	10		
53.	Teczka z gumką ekonomiczna A4, mix kolorów, opakowanie 10 szt.	op.	2		
54.	Zszywacz B2 metalowy, zszywający do 25 kartek, metalowy magazynek, trzy metody zszywania, głębokość wsuwania kartki: 65mm, 10 lat gwarancji	szt.	10		
55.	Zeszyt A5 w trzy linie kolorowe 16 kartek	szt.	20		
56.	Zeszyt A5 w jedną linię 32 kartek	szt.	20		

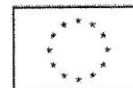


Fundusze Europejskie
Program Regionalny



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



57.	Zeszyt a5 w kratkę 16 kartek	szt	20		
58.	Planer suchościeralny roczny na rok 2021, format A0 (119*84) z mocowaniem	szt	5		
59.	Gąbka do tablicy suchościeralnej z markerami	szt	5		
			SUMA:		

- Oświadczam, że jestem uprawniony/a do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności, posiadam niezbędną wiedzę doświadczenie, dysponuje potencjałem technicznym, osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia oraz znajduje się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy pzp.
- Oświadczam, że spełniam wymagania 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) i innych powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- Oświadczam, że podana cena obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia.

Ochrona Danych Osobowych

Uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z dniem wysłania oferty na adres Zamawiającego wyrażają zgodę na przetwarzanie danych przez Zamawiającego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, s. 1) oświadczając, że zostali poinformowani, iż:

- Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Leśnej 17 w Puławach, 24-100 Puławy.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Puławach to: 24-100 Puławy, ul. Piłsudskiego 83, tel. 81 458 63 09, tel. kom. 609 193 008, e-mail: rodo@cuwpulawy.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związku przeprowadzeniem szacowania wartości zamówienia na wyżej wymieniony przedmiot zamówienia.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione, którym dokumentacja postępowania może zostać udostępniona w oparciu o zasadę jawności postępowania lub na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z instrukcją kancelaryjną ustaloną przez Archiwum Państwowe dla danej kategorii akt w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej;
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale jest konieczne do ubiegania się o udział w postępowaniu. W przypadku ich nie podania nie będzie możliwe uwzględnienie złożonej oferty oraz ewentualne udzielenie Państwu zamówienia publicznego lub zawarcie umowy.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
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. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników;
 - 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 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 ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
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.

.....
Miejscowość, data

.....
*(podpis osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)*

Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych - Załącznik Nr 2

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i Nazwisko)

Oświadczenie

o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Niniejszym oświadczam, że jako Wykonawca nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) Posiadania co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie