

CUW.PK.342.5.2021

## Zapytanie ofertowe

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego pn.: **„SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2022”**

### SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

#### I. Zamawiający

Jednostki organizacyjne Powiatu Kętrzyńskiego, j.n.:

1. Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, *Plac Grunwaldzki 1,*
2. Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu, *ul. Łukasińskiego 3,*
3. Powiatowego Domu Dziecka w Kętrzynie, *ul. Klonowa 2b,*
4. Powiatowego Ośrodka Wspierania i Rozwoju Edukacji w Kętrzynie, *ul. Pocztowa 13,*
5. Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Kętrzynie, *ul. Klonowa 2b,*
6. Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, *ul. Łukasińskiego 3,*
7. Centrum Biblioteczno – Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego, *ul. Pocztowa 11, Kętrzyn*
8. I Liceum Ogólnokształcącego im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, *ul. Powstańców Warszawy 2,*
9. Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie, *ul. Poznańska 21,*
10. Zespołu Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, *ul. Wojska Polskiego 12,*
11. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, *Plac Grunwaldzki 1,*
12. Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie, *ul. Bałtycka 20,*

które są zamawiającym i podpisującymi indywidualne umowy z wybranym w wyniku postępowania Wykonawcą.

**W imieniu własnym i jednostek organizacyjnych postępowanie prowadzi pełnomocnik, t.j. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, reprezentowane przez Dyrektora.**

#### II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości netto nieprzekraczającej kwoty 130.000 zł, w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego i jednostek przez nie obsługiwanych” przyjętego Zarządzeniem nr 44/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r. Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego (do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych).

#### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są **„SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2022”**. Ilości poszczególnych materiałów oraz ich szczegółowy opis zawarty jest w załączniku nr 2 i 2a do zapytania.

2. Dostawy będą realizowane **w terminie do 3 dni roboczych** od dnia złożenia przez poszczególnych Zamawiających pisemnego (faxem lub e-mailem) częściowego zapotrzebowania na niezbędne materiały. Dostawy materiałów biurowych będą realizowane do siedzib jednostek wskazanych powyżej.
3. W nagłych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia telefonicznego i dostawę w ciągu 24 godzin od zgłoszenia potrzeby.
4. Wykonawca pokrywa koszty transportu, odpowiada za prawidłowe warunki przewozu oraz ponosi koszty ubezpieczenia podczas dostawy do Zamawiającego, zapewnia rozładunek do magazynu Zamawiającego.
5. **Dostawca dostarczy materiały biurowe wymienione z nazwy (z określeniem producenta materiału) w formularzu cenowym. Niedopuszczalna jest zmiana producentów asortymentu (wymienione produkty mogą być zastąpione innymi jedynie w przypadku wycofania danego asortymentu z produkcji bądź zmian ilości w zbiorczym opakowaniu). Zmiany opakowań zbiorczych lub wycofanie produktów z produkcji musi być oznaczone w formularzu cenowym w rubryce „Uwagi”.**  
W przypadku zmian ilości w opakowaniach zbiorczych Wykonawca jest zobowiązany wyszacować wartość danej pozycji zgodnie z zapotrzebowaniem zamawiającego odpowiednio przeliczając ilości w stosunku do opakowania zbiorczego.
6. W przypadku złożenia oferty na inne niż wymagane w formularzu cenowym produkty, Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z zapytaniem.
7. **Zmiany dostarczanego asortymentu wymienionego w formularzu cenowym oraz dostarczanie produktów o gorszych parametrach jakościowych będzie skutkowało zerwaniem umowy.**
8. Zamawiający zastrzega, że ilości materiałów biurowych wymienione w zał. Nr 2 i 2a „Opis przedmiotu zamówienia” i „Opis przedmiotu zamówienia z podziałem na jednostki” są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Zamawiający zastrzega sobie w tym zakresie prawo do ograniczenia zakresu przedmiotu umowy do 70% wartości umowy brutto. Niewykorzystanie przez Zamawiającego 30% wartości umowy brutto nie może stanowić podstawy do roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowania zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z niektórych pozycji podyktowane brakiem zapotrzebowania na dany artykuł. Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych. Zmiany w tym zakresie nie będą stanowiły zmiany umowy.
9. Jeśli w czasie trwania umowy zaoferowane w ofercie produkty nie są i nie będą dostępne na rynku lub zaprzestano ich produkcji Wykonawca będzie mógł zaproponować nowocześniejsze zamienniki o lepszych parametrach technicznych w niezmienionej cenie w stosunku do oferty. W tej sytuacji Dostawca będzie zobowiązany poinformować Zamawiającego o konieczności zmiany oraz dostarczyć pisemne potwierdzenie, że zaproponowany nowy produkt spełnia minimalne parametry niedostępnego produktu.
10. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą maksymalnie o kolejne 30 dni.
11. Termin wykonania zamówienia: od dnia 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.
12. Pozostałe warunki realizacji zamówienia zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy, stanowiącymi załącznik nr 3 do zapytania.
13. Umowę dotyczącą realizacji zamówienia podpisze każda z jednostek wymienionych w pkt. I zgodnie z posiadanymi środkami budżetowymi.

#### **IV. Warunki udziału w postępowaniu i wykluczenia z udziału**

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy:

- 1) niepozostający z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Wykonawcy zamówienia, w szczególności o zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym;
- 2) posiadają uprawnienie do prowadzenia określonej działalności lub wykonywania czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 3) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także potencjał techniczny oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) dysponują zasobami finansowymi lub ekonomicznymi zapewniającymi wykonanie zamówienia.

#### **V. Kryteria oraz sposób oceny ofert:**

1. Oferty będą oceniane na podstawie ceny ofertowej brutto (kryterium cena-100%) za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.
2. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zaoferowana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszelkie koszty i opłaty ponoszone przez Wykonawcę, związane z realizacją przedmiotu zamówienia, uwzględniające m. in. podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, opłaty celne, koszty pakowania, koszty ubezpieczenia zamówienia, koszty załadunku, koszty transportu, koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
4. Cena ofertowa brutto musi dotyczyć całości oszacowanej wielkości zamówienia. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych lub wariantowych.
5. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania Zamawiającego oraz uzyska najwyższą ilość punktów wg poniższego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = C_{\min}/C_o \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

$C_{\min}$  – cena najtańszej oferty (brutto),  $C_o$  – cena oferty ocenianej (brutto)

6. W przypadku złożenia co najmniej dwóch ofert o tej samej cenie brutto, które jednocześnie będą najkorzystniejszymi, Zamawiający zaprosi Wykonawców do złożenia pisemnej uzupełniającej oferty cenowej.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia dalszych szczegółowych negocjacji z wybranym Wykonawcą.

#### **VI. Sposób przygotowania i termin składania oferty**

1. Wykonawca składa jedną ofertę pod rygorem nieważności z wykorzystaniem wzoru formularza oferty – na druku Zamawiającego – zał. nr 1 do zapytania. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją warunków zamówienia przez Wykonawcę.
3. Wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie w języku polskim.
4. Oferta i wszystkie inne przekazane dokumenty powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze

lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

5. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentów stwierdzających status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawiony przez osoby do tego upoważnione.
6. Jeżeli Wykonawca składa ofertę poprzez ustanowionego pełnomocnika, Zamawiający pod rygorem odrzucenia oferty, wymaga Załączenia do oferty stosownego pełnomocnictwa złożonego w oryginale. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu na wezwanie Zamawiającego.
7. Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe oraz cenę całkowitą brutto, obejmującą przedmiot zamówienia, podając ją cyfrowo i słownie.
8. Poprawki w ofercie lub w załącznikach do oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
9. **Ofertę można złożyć:**
  - 1) w postaci tradycyjnej papierowej, lub
  - 2) w postaci elektronicznej (*e-mail*) **opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.**

10. **Ofertę składaną w formie tradycyjnej, papierowej** należy złożyć na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania wraz z załącznikami na adres:

**Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego  
Pl. Grunwaldzki 1  
11-400 Kętrzyn**

**do dnia 29.10.2021r. do godz. 10:00**

- 1) Oferta powinna być umieszczona w nieprzezroczystym i zamkniętym opakowaniu oznaczonym zapisem:

<p><b>Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn</b> Oferta w postępowaniu: „<b>SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2022</b>” Nie otwierać przed 29.10.2021r. godz. 10:30</p>
---

- 2) W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską decyduje data wpływu oferty pod podany powyżej adres.

11. **Oferty złożone w postaci elektronicznej** muszą być podpisane przez osoby upoważnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym – pod rygorem nieważności.

- 1) Oferta wraz z wymaganymi dokumentami musi się znaleźć w skrzynce odbiorczej Zamawiającego:

[Agnieszka.Witkowska@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Agnieszka.Witkowska@starostwo.ketrzyn.pl)

**do dnia 29.10.2021r. do godziny 10:00**

- 2) W procesie składania oferty i pozostałych wymaganych dokumentów, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła Zamawiającemu.
- **jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików** – uwaga praktyczna: zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 pkt. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane (ZIP) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca;*
- Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.*
- W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:*
- **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.** Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.*
12. Informacja o wyniku postępowania zostanie przesłana Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu po jego zakończeniu na adres podanej poczty elektronicznej i zamieszczona na stronie internetowej BIP.
13. Dokumenty składane w trakcie postępowania zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019r. poz. 1010), co do których Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być udostępnione podmiotom innym niż Zamawiający muszą być oznaczone klauzulą „poufne”. Brak takiego zastrzeżenia traktowany będzie jako zgoda Wykonawcy na ujawnienie zainteresowanym przedmiotowych informacji. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. *Nie można zastrzec danych Wykonawcy, ceny oferty i kalkulacji cenowej, dokumentów dostępnych w publicznych rejestracji.*
14. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Zostaną one niezwłocznie zwrócone Oferentom.
15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
16. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu nie otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.
17. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty.
18. Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi, chyba że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub oferta zostanie złożona po upływie terminu składania ofert.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków zapytania ofertowego. W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie ogłosi zmiany na stronie internetowej.

## VII. Zasady kontaktu z Wykonawcami

1. Osoba wskazana do kontaktu z Wykonawcami: Agnieszka Witkowska, tel. (089) 751-17-30, e-mail [Agnieszka.Witkowska@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Agnieszka.Witkowska@starostwo.ketrzyn.pl) (w godzinach: poniedziałek 8.00-16.00, od wtorku do piątku 7.00 do 15.00)

2. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Treść zapytań należy wysłać na adres e-mail podany powyżej. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na zapytania, wysyłając informację pytającemu. Odpowiedzi na pytania zostaną udzielone nie później niż 2 dni przed otwarciem ofert-pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie zapytania cenowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający nie będzie udzielał telefonicznych informacji i wyjaśnień w celu zachowania zasady pisemności postępowania i równego traktowania wykonawców.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego o czym informuje na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli na skutek zmian w treści Zapytania niezbędny będzie dłuższy termin na przygotowanie ofert zamawiający może wydłużyć termin składania ofert.

### **VIII. Badanie i ocena ofert**

1. W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i załączników oraz wezwać do uzupełnienia dokumentów w terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe, inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
3. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli wystąpi przynajmniej jedna z przesłanek: gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami zapytania cenowego; oferta została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub niewłaściwej formie; oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe; gdy Oferent nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia; oferta została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie oczywistej pomyłki pisarskiej lub rachunkowej w ofercie, Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie związania ofertą, oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.

### **IX. Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty 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 Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację.
2. Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia.



3. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego.

#### **X. Zawarcie umowy**

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany Oferent zostanie zawiadomiony telefonicznie lub poprzez e-mail.
2. Dopuszcza się tryb obiegowy podpisania umowy. Do zawarcia umowy w trybie obiegowym dochodzi poprzez wymianę dokumentów obejmujących treść oświadczeń woli, z których każdy jest podpisany przez jedną ze Stron.
3. W przypadku, gdy Oferent:
  - 1) dwukrotnie nie stawi się w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego celem podpisania umowy,
  - 2) nie odeśle podpisanej umowy (w trybie obiegowym) w wyznaczonym terminie,
  - 3) złoży oświadczenie Zamawiającemu o odmowie podpisania umowy,Zamawiający uzna, iż Oferent uchyla się od zawarcia umowy z przyczyn leżących po jego stronie.
4. Jeżeli Oferent zobowiązany do zawarcia umowy uchyla się od jej zawarcia, Zamawiający może wybrać ofertę Wykonawcy najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

#### **XI. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 i 14 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:

- **[Administrator danych]** Administratorem danych osobowych jest: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego z siedzibą ul. Pocztowa 13, 11- 400 Kętrzyn zwany dalej Administratorem;
- **[Inspektor Ochrony Danych]** Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Dane do kontaktu z inspektorem: Monika Zygmunt-Jakuć. Można się z nią kontaktować poprzez e-mail: iod-cuw@starostwo-ketrzyn.pl.
- **[Cele i podstawy prawne przetwarzania danych]** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm), w tym w celu dokonania oceny i wyboru oferty Wykonawcy (np. ocena kwalifikacji i doświadczenia wykonawcy), ułatwienia kontaktu z wykonawcą, zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty. Przetwarzanie następuje na podstawie art.6 ust.1 lit. b) RODO (podjęcie czynności zmierzających do zawarcia umowy, niezbędność do zawarcia umowy), art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązki prawne ciążyące na administratorze np. co do przechowywania dokumentacji);
- **[Odbiorcy danych]** dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym, którym będzie udostępniona dokumentacja postępowania, wykonawcom oraz osobom zainteresowanym w oparciu o przepisy prawa (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator działając w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
- **[Czas przechowywania danych]** okres przechowywania danych osobowych przetwarzanych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest następujący:
  - w odniesieniu do podmiotu, którego oferta została wybrana, Administrator jest uprawniony przechowywać dokumentację przez okres realizacji umowy zawartej z wykonawcą, a następnie okres archiwizacji wynikający z procedur obowiązujących w organizacji Administratora,

- w odniesieniu do podmiotów, których oferty nie zostały wybrane, dane osobowe będą przechowywane zgodnie z procedurami obowiązującymi w organizacji Administratora przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- **[Konieczność podania danych]** podanie danych jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu - ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;
- **[Brak automatycznego podejmowania decyzji i profilowania]** decyzje w odniesieniu do danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosownie do art. 22 RODO;
- **[Prawa osób, których dane dotyczą]** posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych (co nie może skutkować zmianą wyniku postępowania oraz zmianą postanowień umowy), ograniczenia przetwarzania o ile zachodzą przesłanki zawarte w art. 18 RODO, usunięcia danych o ile zachodzą przesłanki zawarte w art. 17 RODO - jeśli przepisy odrębne nie wyłączają możliwości skorzystania z wymienionych praw;
- **[Prawo do skargi]** Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;
- **[Brak przekazywania danych poza obszar EOG]** Nie przewiduje się przekazywania Pani/Pana danych osobowych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- **[Źródło danych]** Źródłem pochodzenia danych są wszelkie dokumenty składane przez wykonawcę w postępowaniu.

Załączniki do zapytania:

1. Wzór formularza oferty – zał. nr 1
2. Formularz cenowy – zał. nr 1a
3. Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 2
4. Opis przedmiotu zamówienia z podziałem na jednostki – zał. nr 2a
5. Istotne postanowienia umowy - zał. Nr 3.

Sporządziła: AW