

Zapytanie ofertowe

Zamówienie na realizację usługi polegającej na zakupie oraz dostawie do siedziby OPS artykułów papierniczych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu.

W związku z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) w prowadzonym postępowaniu nie ma zastosowania przedmiotowa ustawa - wartość zamówienia nie przekracza 130 000 złotych.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu
Ul. Wojska Polskiego 13b, 66-300 Międzyrzecz
NIP 5961057512
REGON 003131659

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest: Zamówienie na realizację usługi polegającej na zakupie oraz dostawie do siedziby OPS artykułów papierniczych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu.
2. Kompleksowe wykonanie usługi przez co rozumie się zakup oraz dostawę do siedziby Zamawiającego artykułów papierniczych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu, zgodnie z wykazem oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dostawa przedmiotu zamówienia będzie realizowana sukcesywnie co najmniej 1 raz na kwartał w miarę pojawiającego się zapotrzebowania Zamawiającego, bez względu na wartość dostawy. Dostawa nastąpi w terminie 1 dnia roboczego od złożenia przez Zamawiającego zamówienia w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem, transportem Wykonawcy na jego koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji dostawy w terminie krótszym niż określono powyżej w uzasadnionych przypadkach w uzgodnieniu z Wykonawcą.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne grupy produktów:
 - a. materiały biurowe,
 - b. papier ksero,
 - c. materiały eksploatacyjne.
5. Przez materiały eksploatacyjne rozumie się zalecane przez producenta produkty dedykowanymi do wskazanego sprzętu.
6. Dostawy będą realizowane partiami w ilościach wskazanych w każdorazowym zamówieniu Zamawiającego. Do każdej dostawy Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć zestawienie ilościowe, na którym Zamawiający i Wykonawca potwierdzą

pisemny odbiór materiałów. W przypadku rozbieżności ilościowych Strony potwierdzą faktycznie dostarczoną ilość.

7. Zamawiający może dowolnie zmniejszyć ilość zamawianych materiałów biurowych i papierniczych określonych szacunkowo w Wykazie rzeczowo – ilościowym oraz złożonej ofercie w zależności od potrzeb. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie finansowe lub prawne.
8. Zamawiający może zwiększyć ilość zamówionych materiałów biurowych i papierniczych w zależności od potrzeb własnych do limitu środków finansowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu innych materiałów biurowych i papierniczych nie wymienionych w Wykazie po cenach wynikających z ogólnie dostępnego cennika Wykonawcy na dzień złożenia zamówienia przez Zamawiającego do limitu posiadanych środków finansowych.
9. Zamawiający wymaga by dostarczone materiały biurowe i papiernicze były fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu oraz dobrej jakości.
10. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały biurowe i papiernicze jakościowo równoważnych, spełniających równoważne parametry w stosunku do materiałów podanych przykładowo. Przez materiał równoważny Zamawiający rozumie materiał o parametrach i właściwościach nie gorszych niż materiały podane przykładowo. Wykonawca jest zobowiązany do odpowiedniego opakowania i zabezpieczenia dostawy przedmiotu zamówienia od miejsca załadunku do miejsca przeznaczenia.

Wykazie rzeczowy zamówienia:

Lp.	Nazwa Towaru	pakowane
1	papier ksero format A4 80g/m2	ryza
2	papier kser format A3 80g/m2	ryza
3	koperta C6 biała mała z okienkiem	1000 szt.
4	koperta C6 biała mała bez okienka	1000 szt.
5	koperta średnia biała C5	opak
6	koperta duża biała C4	opak
7	DRUK ewidencja przebiegu pojazdu	bloczek
8	DRUK spis z natury	bloczek
9	DRUK wniosek o urlop	bloczek
10	książka nadawcza pocztowa	bloczek
11	DRUK polecenie przelewu	bloczek
12	gumka mała Pentel	szt.
13	klej biurowy w sztyfcie	szt.
14	Linijka długość 20 cm	szt.
15	linijka 30 cm	szt.
16	korektor myszka	szt.
17	zszywacz	szt.
18	dziurkacz	szt.
19	rozszywacz	szt.
20	rolka termo do maszyny liczącej	10 szt.

21	kalkulator CITIZEN	szt.
22	maszynka licząca CITIZEN	szt.
23	koszulki A4 Z KLAPKĄ	Opak.
24	Koszulki A4	Opak.
25	segregator szeroki szyna	szt.
26	segregator wąski szyna	szt.
27	teczka akt osobowych	szt.
28	teczka na rzepy gruba	szt.
29	teczka z rączką na pocztę	szt.
30	kalendarz A5 książkowy	szt.
31	podkładka deska A4	szt.
32	podkładka deska zamykana A4	szt.
33	tusz czerwony do pieczętek	szt.
34	długopis niebieski FLEXI	szt.
35	cienkopis żelowy niebieski	szt. 12
36	pisak dwustronny do CD	szt.
37	marker czarny okrągła końcówka	szt.
38	bateria LR06 paluszki grube	blister po 4 szt.
39	baterie LR03 paluszki cienkie	blister po 4 szt.
40	listwa przepięciowa	szt.
41	kasetka na pieniądze L	szt.
42	bezprzewodowa klawiatura + mysz Logitech	szt.
43	szuflada na biurko przezroczysta KUWETA	szt.
44	pinezki tablicowe kolorowe	opak
45	zakładki /karteczki indeksujące samoprzylepne	opak
46	teczka z gumką kolorowa	szt.
47	Kalendarz biurkowy stojący	szt.
48	mysz bezprzewodowa Logitech	szt.
49	zeszyt A5 w kratkę 32 kart.	szt.
50	zeszyt A5 w kratkę 60 kart.	szt.
51	zeszyt A5 w kratkę 96 kart twarda okładka	szt.
52	dziennik korespondencyjny	szt.
53	zszywki 24/6	opak 10 szt.
54	bęben Brother B023	szt.
55	długopis żelowy czerwony	12 szt.
56	długopis żelowy czarny	12 szt.
57	zакreślacz kolorowy jaskrawy	szt.
58	nożyczki	szt.
59	ołówki z gumką HB NORIS	12 szt.
60	zawieszka do kluczy	opak 12 szt.
61	roczna karta obecności w pracy	szt.
62	etykieta samoprzylepna 105x148	opak
63	fastykuły	opak 100 szt.
64	Pojemnik ze ściereczkami nasączonymi do czyszczenia ekranów Fellowes, opakowanie 100 sztuk	szt.

65	Kostka biurowa wym. 7,5 cm x 7,5 cm bez kleju (różne kolory)	szt.
66	Skoroszyt A4 z europierforacją z oczkami, PCV	szt.
67	Długopis niebieski Toma Superfine 069	szt.
68	Długopis czerwony Toma Superfine 069	szt.
69	Taśma klejąca szerokość 48mm (lub zbliżony wymiar)	szt.
70	Grzbiet zaciskowy A4 60 kartek	szt.
71	Grzbiet zaciskowy A4 30 kartek	szt.
72	Etykiety samoprzylepne A4 – 65 sztuk na arkusz	szt.
73	Taśma klejąca szerokość 18mm (lub zbliżony wymiar)	szt.
74	Skoroszyty oczkowe z kartonu BIGO A	1000 szt.
75	Toner do Brother MFC-L2712 DW	szt.
76	Bęben do Brother MFC-L2712 DW	szt.
77	Toner Brother B-023	szt.
78	Toner do HP Laser Jet CF 226A	szt.
79	Toner do HP Laser Jet 1010 Q2612AC	szt.
80	Toner do HP Laser Jet CE 278 A	szt.
81	Toner do SAMSUNG MLT-D116L	szt.
82	Bęben do SAMSUNG MLT-D116L	szt.
83	Toner do Brother TN-2210	szt.
84	Toner Toshiba T-2309E	szt.
85	MINOLTA Toner Di2010,2510,3010,3510	szt.
86	Toner do HP Laser Jet CE285 AC	szt.
87	Toner do XEROX B1025 Multifunction Printer	szt.
88	toner OKI C301/321 CZARNY	szt.
89	toner OKI C301/321 MAGENTA	szt.
90	toner OKI C301/321 YELLOW	szt.
91	toner OKIC301/321 CYAN	szt.

1. Miejsce wykonania usługi zgodnie z ust. 1:

Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wojska Polskiego 13b, 66-300 Międzyrzecz

2. Pozostałe informacje:

- 1) termin wykonania usługi od **2 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku**.
- 2) Wykonawca realizuje przedmiot zapytania ofertowego przy użyciu własnego sprzętu i zasobów kadrowych.
- 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego wykonywania przedmiotu zapytania ofertowego.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie OC – poświadczenie należy przedłożyć do formularza ofertowego (uwierzytelniona kserokopia).
- 5) Wymiana danych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzona będzie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa danych.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać wymogi wynikające z obostrzeń epidemiologicznych.
- 7) Wykonawca jest obowiązany przestrzegać przepisy dotyczące ochrony danych osobowych 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

Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wojska Polskiego 13b, 66-300 Międzyrzecz

Adres e-mail: ops@miedzyrzecz.pl, tel. 95 742 78 27

NIP:596-10-57-512, Regon: 003131659

oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” i ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1781, z późn. zm.)

III. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia od **2 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- Oświadczają, że prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym zamówieniem,
- Nie są w stanie upadłości lub likwidacji.
- Posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
- Posiada zezwolenie lub wpis do rejestru usług płatniczych prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego lub oświadczenie, iż działalność Wykonawcy prowadzona jest na podstawie at. 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o usługach płatniczych.

V. Opis kryteriów Zamawiającego będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny

1. Cena oferty musi być ustalona zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej specyfikacji.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena oferty musi zawierać wszystkie niezbędne koszty do realizacji zamówienia wynikające wprost z opisu zamówienia, jak również nie ujęte w nim, a bez których realizacja zamówienia nie będzie możliwa. Cena oferty powinna zawierać należny podatek VAT i inne opłaty wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
3. Cenę należy wyliczyć w walucie polskiej (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (do 1 grosza / 0,01 zł). Przy wyliczeniu ceny należy cenę zaokrąglić do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza.
4. Oferowana cena wynika z formularza ofertowego stanowiącego załącznik numer 1 do zapytania ofertowego.
5. Oferowana cena brutto podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym będzie wartością służącą do porównania ofert.

Cena oferty za całość zamówienia - 100% (max 100 pkt)

Kryterium oceny ofert stanowić będzie najniższa cena zaproponowana przez oferenta

Liczba punktów w kryterium cena będzie obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

W kryterium cena Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

C – liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być przygotowana na piśmie, w języku polskim oraz podpisana przez osobę / osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia (wypis z właściwego rejestru, centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) lub posiadające stosowne notarialne pełnomocnictwo. (kopię należy dołączyć do formularza ofertowego).
3. Wskazane powyżej pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, przez notariusza. Jednocześnie powinno wskazywać czy ustanowiony pełnomocnik jest umocowany jedynie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, czy do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo składa się w oryginalne lub kopii poświadczonych notarialnie.
4. Wykonawcy nie mogą korzystać z usług podwykonawców bez zgody Zamawiającego.
5. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy,
6. Wzory dokumentów (załączniki) dołączone do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty.
7. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

VII. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie cenę brutto / netto za wykonanie zamówienia w podziale na poszczególne produkty w danej grupie produktów oraz cenę brutto ważoną w polskich złotych za wskazaną planowaną wartość zamówienia na rok 2024.
2. Kwota łączna w rubryce „Cena brutto za wskazaną planowaną wartość zamówienia na rok 2024” będzie stanowić „**Cenę oferty za całość zamówienia**” danej grupy produktów.
3. **Zamawiający oceni każdą ofertę w kontekście grup produktów.**
4. Oferta, zgodnie z załącznikiem nr 1, powinna zawierać: cenę za realizację usługi za miesiąc wraz z podatkiem VAT oraz kosztami dostawy.
5. Oferowana cena brutto powinna uwzględnić wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym podatek od towarów i usług.
6. Wiążąca dla Zamawiającego jest łączna cena brutto a nie kalkulacja ceny.

VIII. Badanie ofert:

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) Oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - 1) W przypadku niezgodności treści oferty z Zapytaniem ofertowym;
 - 2) W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych;
 - 3) W przypadku nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

IX. Ofertę należy złożyć:

- a. Drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@opsmiedzyrzecz.pl w postaci dokumentu podpisanego elektronicznie (np. podpisem kwalifikowalnym) przez osoby uprawnione zeskanowanego dokumentu w formacie PDF. W tytule należy ująć

„Zapytanie ofertowe nr **OPS.ENB.026.09.2023 z dnia 11 grudnia 2023 roku**”.

- b. W formacie papierowym na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wojska Polskiego 13b, 66-300 Międzyrzecz. (liczy się data wpływu do tut. Ośrodka) lub osobiście w siedzibie OPS - Punkt pierwszego kontaktu, zlokalizowany w siedzibie OPS na I piętrze z dopiskiem: „Zapytanie ofertowe nr **OPS.ENB.026.09.2023 z dnia 11 grudnia 2023 roku**”.

X. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Zamawiający dopuszcza kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej: zamowienia@opsmiedzyrzecz.pl

Osoba do kontaktu: Ewelina Niwald – Brzuśnian – Dyrektor OPS

XI. Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć **do dnia 21 grudnia 2023r. godzina 12.00**

Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

Oferty, które wpłynęły po terminie nie będą rozpatrywane.

XII. Uwagi końcowe:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania, bez wybrania którejkolwiek z ofert i bez podania przyczyny.
2. W przypadku nie wyłonienia Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
5. W sytuacji gdy wpłynęły co najmniej dwie oferty o takiej samej wartości. Zamawiający wezwie Wykonawców którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie.
6. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.
7. Zamawiający zastrzega się, że niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do udzielenia zamówienia;
8. Realizacja zamówienia wymagać będzie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Umowa sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy. Dopuszcza się możliwość zatwierdzenia umowy poprzez złożenie podpisu elektronicznego.
9. Zamawiający zastrzega sobie dokonanie wizji lokalu, w którym będzie świadczona usługa celem sprawdzenia wymogów zawartych w Zapytaniu ofertowym.
10. Zamawiający ma prawo, w każdym momencie realizacji usługi, żądać od wykonawcy aktualnych oświadczeń i zaświadczeń lub uzupełnienia dokumentów, wykazanych w Zapytaniu ofertowym jako obligatoryjne załączniki do udziału w postępowaniu.

XIII. Informacja dotycząca danych osobowych.

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, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu ul. Wojska Polskiego 13b ; 66-300 Międzyrzecz. Z Administratorem można kontaktować się,

Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wojska Polskiego 13b, 66-300 Międzyrzecz

Adres e-mail: ops@miedzyrzecz.pl, tel. 95 742 78 27

NIP:596-10-57-512, Regon: 003131659

osobiście w siedzibie Administratora, drogą pocztową, na wskazany powyżej adres, telefonicznie – 95 742 78 19 lub poprzez adres e- mail: ops@miedzyrzecz.pl.

2. Jeśli mają Państwa pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Robert Józefowicz, kontakt listowny na adres Administratora lub email: iod@itmediagroup.pl

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, będącego przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego.

4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane (okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy) oraz będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób fizycznych (w szczególności osób fizycznych skierowanych do realizacji zamówienia, podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie, członka organu zarządzającego oraz podmiotu będącego osobą fizyczną), jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Osoby fizyczne posiadają:

8.1. Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących.

8.2. Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

8.3. Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 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.

8.4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje:

9.1. 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.

9.2. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XIV. Wykaz załączników i oświadczeń do Formularza Ofertowego, obligatoryjnych do udziału w postępowaniu:

1. Załączniki w oryginałach lub uwierzytelnionych kserokopiach:

- a) wypis z właściwego rejestru, centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej).
 - b) stosowne notarialne pełnomocnictwo.
 - c) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
2. Oświadczenia:
- a) prowadzeniu działalności gospodarczą w zakresie objętym zamówieniem,
 - b) prowadzeniu działalności nie będącej w stanie upadłości lub likwidacji.

XIV. Wykaz załączników:

- 1. Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego
- 2. Załącznik nr 3 - Wzór umowy.

DYREKTOR

*Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu
Ewelina Niwald - Brzuśnian*