

Znak sprawy: **AG.272.1.136.2025**

Łęczna, dnia 18.03.2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE**I. Zamawiający****Powiat Łęczyński – Starostwo Powiatowe w Łęcznej**

adres: 21-010 Łęczna, Al. Jana Pawła II 95A

tel. /81/ 531-52-00 fax /81/ 752-64-64

www.powiatleczynski.ple-mail: poczta@powiatleczynski.pl

NIP 5050017732,

REGON 431019425

Godziny pracy: poniedziałek, środa - piątek 7:00-15:00, wtorek 8:00-16:00

zaprasza do składania ofert w postępowaniu pn.

„Dzierżawa oraz serwis 9 urządzeń wielofunkcyjnych – profesjonalnych drukarek biurowych posiadających system drukowania, skanowania i kopiowania oraz dostawa materiałów eksploatacyjnych do dzierżawionych drukarek do siedziby Zamawiającego – Starostwa Powiatowego w Łęcznej na okres 12 miesięcy.”

II. Tryb udzielenia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie Uchwały Nr 248/1487/2024 Zarządu Powiatu z dnia 26 stycznia 2024 r., w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych na rzecz Powiatu Łęczyńskiego i jego Jednostek Organizacyjnych z uwzględnieniem Starostwa Powiatowego w Łęcznej, w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 tys. zł, do których nie stosuje się ww. ustawy, w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **„Dzierżawa oraz serwis 9 urządzeń wielofunkcyjnych – profesjonalnych drukarek biurowych posiadających system drukowania, skanowania i kopiowania oraz dostawa materiałów eksploatacyjnych do dzierżawionych drukarek do siedziby Zamawiającego – Starostwa Powiatowego w Łęcznej na okres 12 miesięcy.”**

1. Specyfikację urządzenia wielofunkcyjnego stanowi Załącznik Nr 1A – szczegółowy formularz oferty



2. Zamawiający oszacowuje roczną ilość wydrukowanych kopii (w proporcjach 90% wydruków monochromatycznych, 10% wydruków kolorowych) na 496 000 str. – liczba stron ze wszystkich dzierżawionych urządzeń.
3. Oferowane urządzenia będą nowe lub poleasingowe jednak nie starsze niż 3 lata, w sprawnym technicznym, bez wad. Potwierdzeniem tego będzie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia dotyczącego wieku urządzeń stanowiącego Załącznik Nr 1B do zapytania ofertowego.
4. Wykonawca dostarczać będzie Zamawiającemu, materiały eksploatacyjne dedykowane do dzierżawionych urządzeń oryginalnej producenckiej jakości (tj. produkowane przez producenta urządzenia wielofunkcyjnego). Nie dopuszczalne jest stosowanie przez Wykonawcę zamienników bądź materiałów eksploatacyjnych innych producentów.
5. Wykonawca dostarczy urządzenia wielofunkcyjne na własny koszt w terminie do 2 dni roboczych od podpisania umowy, do następujących lokalizacji:

Starostwo Powiatowe w Łęcznej, al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna	8 urządzeń
Starostwo Powiatowe w Łęcznej – Wydział Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych, ul. Bogdanowicza 9, 21-010 Łęczna	1 urządzenie

6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia, rozładunku, uruchomienia i utrzymania przez okres 12 miesięcy kompleksowej obsługi urządzeń wielofunkcyjnych użytkowanych przez Zamawiającego, obejmującej:
 - a) zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, w tym ich naprawy, wymiany oraz doposażenia,
 - b) dostawę materiałów eksploatacyjnych (nie uwzględniając papieru),
 - c) odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych.
7. Zamawiający zapewnia miejsce dla urządzenia, prąd, sieć komputerową z dostępem do Internetu oraz papier. Reszta zagadnień, wymagana do utrzymania urządzeń w sprawności, wchodzi w zakres obsługi serwisowo-materiałowej, świadczonej przez Wykonawcę – są to w szczególności:
 - a) pełna diagnostyka stanu technicznego,
 - b) regulacje, aktualizacje oprogramowania urządzeń,
 - c) naprawy zaistniałych uszkodzeń,
 - d) wymiany części zamiennych okresowo zużywających się,
 - e) urządzenie zastępcze na czas naprawy,
 - f) dostawy wszystkich materiałów eksploatacyjnych za wyjątkiem papieru
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności obsługowych w godzinach: od godz. 7.00 do 15.00 – w poniedziałki, środy, czwartki i piątki oraz we wtorki od godz. 8.00 do 16.00, z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Wykonawca będzie dostarczać materiały eksploatacyjne dla urządzeń na własny koszt do wskazanych powyżej przez Zamawiającego lokalizacji. Zamawiający wymaga, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć nowe tonery oryginalnej producenckiej jakości,



- zgodnie z rozdz. III pkt. 4 w terminie 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania.
10. Materiały eksploatacyjne muszą być dostarczone Zamawiającemu, w opakowaniach zamkniętych i zabezpieczonych, w stanie nadającym się do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem. Na opakowaniu musi być umieszczony dokładny opis urządzenia, dla którego przeznaczony jest dostarczony materiał eksploatacyjny (tj. typ oraz model).
 11. Wykonawca oświadcza, że wynajmuje/leasinguje urządzenia bezpośrednio od producenta bądź jest właścicielem urządzeń tj. posiada tytuł prawny do rzeczonych urządzeń oferowanych Zamawiającemu oraz, że urządzenia są wolne od wad, praw osób trzecich i spełniają wszelkie normy stawiane przez prawo polskie w tym zakresie.
 12. W przypadku awarii urządzenia wielofunkcyjnego, Zamawiający niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii lub w razie braku możliwości przywrócenia sprawnego działania urządzenia dostarczenia zastępczego urządzenia wielofunkcyjnego o niezmiennych parametrach oraz wieku, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia, przy czym czas reakcji od zgłoszenia awarii do momentu podjęcia naprawy nie może przekroczyć 1 dnia.
 13. Podstawą do wystawienia faktury VAT będą zaakceptowane przez Zamawiającego zestawienia stanu liczników i kosztów dzierżawy urządzeń za miesiąc poprzedni, przedłożone przez Wykonawcę.
 14. Płatność będzie realizowana w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na numer konta bankowego Wykonawcy podany na fakturze.
 15. W szczegółowym formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1A do zapytania ofertowego, w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający określa minimalne parametry techniczne, cechy użytkowe oraz jakościowe, jakim powinny odpowiadać dzierżawione urządzenia, aby spełniały stawiane wymagania.
 16. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień następującymi kodami i nazwami:
 - 51620000-4 – Usługi instalowania urządzeń biurowych
 - 42960000-3 – Urządzenia drukujące i graficzne
 - 30125110-5 – toner do drukarek laserowych/faksów
 - 30124300-7 – bębny do maszyn biurowych
 - 30124000-4 – części i akcesoria do maszyn biurowych

IV. Termin wykonania zamówienia: Od kwietnia 2025 r. do kwietnia 2026 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu: nie dotyczy.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawców:

1. Formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 1, Oświadczenie dotyczące wieku urządzeń stanowiący Załącznik Nr 1B, specyfikację oferowanych



urządzeń (tj. wskazanie konkretnego producenta i modelu) w formie broszury producenta urządzenia oraz Wzór umowy stanowiący Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy, oświadczenie dotyczące wieku urządzeń wypełnione i podpisane przez Wykonawcę, oraz akceptacje wzoru umowy, stanowiącą Załącznik Nr 2..

Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w zapytaniu ofertowym.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub drogą elektroniczną. W przypadku wykorzystania drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na adres e-mail podany przez wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego, kierując swoje zapytania w formie pisemnej. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom biorącym udział w postępowaniu, bez ujawniania źródła zapytania.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę przekazuje się wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.
8. Zmiany Zapytania ofertowego są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania ofertowego niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców.



10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zapytania ofertowego a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
11. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
12. Korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem, należy kierować na adres:

Powiat Łęczyński - Starostwo Powiatowe w Łęcznej

Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna

e-mail: k.zakrzewski@powiatleczynski.pl

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Kacper Zakrzewski, tel. 81 53 15 232

VIII. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.
6. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
7. Oferta oraz wymagane formularze, składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
8. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
9. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty: oświadczenia, załączniki i inne, o których mowa w zapytaniu. Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.



10. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami, zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

X. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć do dnia **26.03.2025 r.** do godziny **12:00**
 - 1) pocztą lub przesyłką kurierską na adres Zamawiającego podany w punkcie I lub
 - 2) osobiście w siedzibie Zamawiającego, w kancelarii podawczej (pierwsze piętro, pokój nr 104), lub
 - 3) przesłać e-mailem k.zakrzewski@powiatleczynski.pl (decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego).
2. Oferty składane pocztą, przesyłką kurierską lub osobiście należy oznakować w następujący sposób:

„Dzierżawa oraz serwis 9 urządzeń wielofunkcyjnych – profesjonalnych drukarek biurowych posiadających system drukowania, skanowania i kopiowania oraz dostawa materiałów eksploatacyjnych do dzierżawionych drukarek do siedziby Zamawiającego – Starostwa Powiatowego w Łęcznej na okres 12 miesięcy.”

AG.272.1.136.2025

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cena oferty oznacza cenę zaproponowaną przez Wykonawcę za realizację zamówienia. Zostanie ona określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1).
2. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty netto i brutto (w PLN) dla przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i słownym, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. W razie rozbieżności wiążącą jest cena podana słownie.
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest prawidłowe ustalenie podatku VAT.
4. Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę za realizację zamówienia.
5. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu dzierżawy, dostawy – niezbędnych do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.



6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „obowiązek podatkowy po stronie zamawiającego”, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta spełnia wymagania określone niniejszym zapytaniem,
 - b) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:

L.p.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1.	Cena	100 %
	Razem	100 %

W kryterium „CENA” Zamawiający porówna i oceni oferty, według następującego wzoru matematycznego:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

3. Za najkorzystniejszą ofertę zamawiający uzna ofertę obejmującą wykonanie opisanego przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie i zgodnie z wymaganiami oraz zawierającą najkorzystniejszą cenę.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert, zostały złożone o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.



6. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie – wg. wzoru umowy Załącznika Nr 2.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
5. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający, może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XIV. Wyniki postępowania:

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazane Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.

XV. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA NA KAŻDYM JEGO ETAPIE BEZ PODAWANIA PRZYCZYN.

XVI. Klauzula informacyjna RODO

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 Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu jest Starosta Łęczyński ul. Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna, tel. kontaktowy; (81) 5315200 ;
2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych. Kontakt w sprawach danych osobowych można uzyskać poprzez adres e-mail: inspektor@powiatleczynski.pl
3. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:



„Dzierżawę oraz serwis 9 urządzeń wielofunkcyjnych – profesjonalnych drukarek biurowych posiadających system drukowania, skanowania i kopiowania oraz dostawa materiałów eksploatacyjnych do dzierżawionych drukarek do siedziby Starostwa Powiatowego w Łęcznej na okres 12 miesięcy”.

4. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących 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 Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Wykonawca posiada:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 3) 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;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. Wykonawcy nie przysługuje:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie



zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

STAROSTA

Daniel Słowik

Lista załączników:

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik Nr 1A – Szczegółowy formularz ofertowy

Załącznik Nr 1B – Oświadczenie dotyczące wieku urządzeń

Załącznik Nr 2 – Wzór umowy