



Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

93 - 121 Łódź, ul. Milionowa 91

Wydział Administracyjny

www.lodz.praca.gov.pl, e-mail: lol2@praca.gov.pl,

Infolinia urzędów pracy: 19 524

Łódź, dnia 12.09.2022 r.

ZA.263.129.2022

Zapytanie ofertowe

prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) – zamówienie poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, dotyczące dostawy w zakresie:

„Dostawa oprogramowania, sprzętu komputerowego i akcesoriów komputerowych- część II dostawa sprzętu komputerowego (komputer przenośny typu laptop – 6 szt.)”

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

adres: ul. Milionowa 91, 93 – 121 Łódź

NIP: 7282787574, REGON: 101320436

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa oprogramowania, sprzętu komputerowego i akcesoriów komputerowych.

Część II – dostawa sprzętu komputerowego (komputer przenośny typu laptop – 6 szt.)

2. Wspólny słownik Zamówień (CPV):

30213100 – 6 – Komputery przenośne

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: 30.11.2022 r.

IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Zgodnie z 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 (Dz.U. poz. 835), zwaną dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- a) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. i rozporządzeniu 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

- b) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- c) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- d) W przypadku Wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie okoliczności, o których mowa w rozdz. IV, Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy. Zaistnienie przesłanki wykluczenia będzie weryfikowane na podstawie oświadczeń składanych wraz z ofertą oraz ogólnodostępnych baz danych zgodnie z informacją podaną przez Urząd Zamówień Publicznych (patrz: Stosowanie unijnego zakazu udziału wykonawców rosyjskich w zamówieniach - Urząd Zamówień Publicznych (uzp.gov.pl)).
2. **Do oferty Wykonawca dołącza w celu potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zapytania Ofertowego.**
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) oświadczenie, o którym mowa w rozdz. IV pkt. 2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin ważności oferty: 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

VI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Część II – dostawa sprzętu komputerowego (komputer przenośny typu laptop – 6 szt.).

KRYTERIUM	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta
Cena oferty brutto w PLN	60 %	60 pkt
Okres gwarancji	40 %	40 pkt

Oferta wykonawcy otrzyma ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$P=C+G$$

gdzie:

P – ilość punktów przyznana ofercie badanej

C – ilość punktów przyznana ofercie badanej w kryterium „Cena”

G – ilość punktów przyznana ofercie badanej w kryterium „Okres gwarancji”

Przyznanie liczby punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższej zasady:

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$\text{Kryterium „Cena”}: C = \frac{C_{min}}{C_x} \times 60$$

Gdzie:

C - Ilość punktów jakie otrzyma oferta za kryterium "Cena"

C_{min} - Najniższa cena spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C_x - Cena oferty badanej

$$\text{Kryterium „okres gwarancji”}: G = \frac{G_x - G_{min}}{G_{max} - G_{min}} \times 40$$

Gdzie:

G = ilość punktów,

G_x = gwarancja zaoferowana w miesiącach lub 60 w przypadku, gdy G_x > G_{max},

G_{max}= 60,

G_{min}=24

2. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.

3. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu (tym) Wykonawcy (Wykonawcom), którego/(ych) oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą

tj. uzyska największą liczbę punktów.

4. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert i z tego powodu nie można wybrać najkorzystniejszej oferty, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.

6. Oceny ofert będzie dokonywał zespół oceniający.

7. Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.

2. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego Zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx lub pdf. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Zamawiającego: przetargi@pup-lodz.pl.

5. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub innego właściwego rejestru, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu

potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

6. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi być załączone do oferty w oryginale w postaci elektronicznej podpisane w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

8. Na ofertę składają się:

- Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego,
- Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika,
- W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wraz z wymaganymi oświadczeniami do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- **Specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu zgodnie z załącznikiem nr 5 do Zapytania ofertowego**
- Certyfikat bezpieczeństwa CE dla oferowanego laptopa,
- Certyfikat potwierdzający, że laptop jest produkowany zgodnie z normami ISO 9001,
- Certyfikat potwierdzający zgodność z dyrektywą RoHS,
- Certyfikat potwierdzający zgodność WHCL lub Windows Compatible Product List potwierdzający zgodność oferowanego laptopa z Windows 11,
- Dokument wskazujący serwis, wykonujący naprawy w razie awarii

urządzenia.

9. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

10. Oferty niekompletne, zawierające braki formalne nie będą rozpatrywane.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: przetargi@pup-lodz.pl **do dnia 19.09.2022 r. do godz. 10:00**

2. Otwarcie ofert nastąpi: 19.09.2022 r. o godz. 11:00.

3. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi <http://pup.lodz1.sisco.info/?id=556> informację z otwarcia ofert dotyczącą: firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz cen zawartych w ofertach.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Ceną ofertową wymienioną w pkt. 4 Formularza ofertowego (załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego) jest wyrażona w złotych polskich cena oferty brutto (z VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia.

2. W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.

3. Przyjmuje się, iż Wykonawca dokładnie zapoznał się ze szczegółowym opisem zakresu zamówienia, jaki ma zostać wykonany oraz wytycznymi do jego wykonania.

4. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.

5. Wartości wskazane w Formularzu ofertowym muszą być wyrażone w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).

6. Cena musi być podana cyfrowo.

7. Wykonawca ma obowiązek podać w Formularzu ofertowym (Zał. nr 2 do Zapytania Ofertowego) – cenę oferty brutto w złotych polskich oraz cenę jednostkową brutto i wartość brutto dla każdej pozycji tabeli oraz sumę iloczynów cen jednostkowych brutto i ilości w tabeli, w wierszu „Całkowita wartość brutto”.

8. W przypadku gdy w pkt 5 Formularza Ofertowego (Zał. Nr 2 do Zapytania Ofertowego) nie będą wypełnione wszystkie pozycje (wiersze) w kolumnie D (cena jednostkowa brutto) lub gdy w kolumnie tej będą podane wartości 0,00 zł Zamawiający odrzuci ofertę.
9. W przypadku błędów w obliczeniu ceny w Formularzu Ofertowym, Zamawiający za prawidłowe przyjmie ceny jednostkowe brutto podane w kolumnie D w pkt 5 Formularza Ofertowego.
10. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze zapytanie dokonywane będą w złotych polskich.
11. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia został określony w istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego.
12. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek: poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie. Brak złożenia ww. informacji w Formularzu Ofertowym (Zał. Nr 2 do Zapytania ofertowego) będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.
13. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN).

X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawieraniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy winien dostarczyć Zamawiającemu:
 - umowę regulującą współpracę, w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - umowę spółki cywilnej, (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty);
 - Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
5. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w Rozdz. X pkt 4 Zapytania Ofertowego może zostać potraktowane, jako uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAM

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344) za pośrednictwem poczty elektronicznej: przetargi@pup-lodz.pl. **Wykonawcy na wskazany adres e-mail mogą składać dokumenty lub oświadczenia w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia.**
2. Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Aleksandra Pancer
3. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym postępowania. Załączniki do poczty elektronicznej powinny być w formatach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego, z przekazanym drogą elektroniczną, wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, 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.

6. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe bez ujawnienia źródła zapytania.

XII. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

XIII. INFORMACJE DODATKOWE

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”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Łodzi przy ul. Milionowej 91, kod pocztowy 93-121, nr telefonu: (42) 251-65-00.
- Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łodzi jest Pani Joanna Wojtkiewicz, z którą można skontaktować się pod numerem telefonu (42) 251-65-16, e-mail: iod@pup-lodz.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego dostawy w zakresie: **„Dostawa oprogramowania, sprzętu komputerowego i akcesoriów komputerowych”**

- prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2021 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - żądanie od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - żądanie od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
 - żądanie od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych,
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

XIV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**
- 2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy**
- 3. Załącznik nr 3 - Projekt umowy**
- 4. Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**
- 5. Załączniki nr 5 – Specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu**

.....
ZATWIERDZAM