

Znak sprawy: ZSCKR.26.9.2021

NIP: 948-22-69-862 REGON: 672884719  
**Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego**  
Im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu  
26-600 Radom, ul. Uniwersytecka 6  
tel. 48 331 09 01 (-1-) tel./fax 48 331 09 86

Radom, dn. 22.03.2021 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu.  
**REGON: 672884719 NIP: 948-22-69-862**

**Adres pocztowy:** ul. Uniwersytecka 6, 26-600 Radom, województwo: mazowieckie

**Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej:**

1. [agroradom@wp.pl](mailto:agroradom@wp.pl) (dla korespondencji napływającej do Zamawiającego).
2. <http://www.agroradom.edu.pl> (adres strony internetowej, na której umieszczane są dokumenty dotyczące niniejszego przetargu).

Zapraszamy do złożenia oferty dotyczącej zakupu i dostawy artykułów biurowych dla Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu, której wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 zł, do której nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych dla Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu o n/w minimalnych parametrach technicznych:

Lp.	Nazwa	J.mat.	Ilość szt./rocznie
1.	Papier ksero POLjet - IP 1006, A3, gramatura 80	ryza	6
2.	Papier ksero Sirius Office - IP 1502 A4, gramatura 80	opakowanie	20
3.	Papier ksero kolorowy - A4, gramatura 80 (w opakowaniu kilka kolorów)	opakowanie	5
4.	Papier ozdobny różne - gramatura 180 i gramatura 220	opakowanie	5
5.	Teczka wiązana z tektury, biała wiązana gramatura 400g.	szt	50

6.	Teczka z gumką kolorowa Esselte gramatura 400g	szt	50
7.	Segregator Esselte grzbiet 60 mm.	szt	50
8.	Segregator Esselte grzbiet 40 mm.	szt	20
9.	Koperta samoklejąca – klapka prosta, C-6 biała, 50 szt.	opakowanie	20
10.	Koperta samoklejąca – B-5 biała, 50 szt.	opakowanie	10
11.	Koperta samoklejąca – C-5 biała, 50 szt.	opakowanie	10
12.	Koperta samoklejąca – C-4 biała, 50 szt.	opakowanie	10
13.	Koperta RBD (rozszerzane boki i dno) białe C4 50 szt	opakowanie	5
14.	Koperta RBD (rozszerzane boki i dno) brązowe C4 50 szt	opakowanie	5
15.	Kieszonka krystaliczna A- 4, transparentna, otwierana do góry, gramatura 55mic/100 szt.	opakowanie	3
16.	Marker do tablic suchościernych kol. czarny, niebieski, zielony - opakowanie 12 szt - GIGANT końcówka okrągła	opakowanie	50
17.	Pudła do archiwizacji; Grzbiet 100mm, A4/100x352x250	szt	15
18.	Pilot Rexgrip - Długopis olejowy czerwony - Fine	szt	15
19.	Pilot Rexgrip - Długopis olejowy zielony - Fine	szt	15
20.	Pilot Rexgrip - Długopis olejowy niebieski - Fine	szt	15
21.	Pilot Rexgrip - Długopis olejowy czarny - Fine	szt	15

22.	Długopisy BIC Round Stic Classic czarne	szt	200
23.	Piora kulkowe - czarne	szt	15
24.	Długopis na łańcuszku czarny - Profice	szt	2
25.	Ołówek techniczny Stabilo Othello z gumką HB	szt	10
26.	Gumka do ścierania PENTEL Hi-Polymer PN 1084	szt	5
27.	Temperówka elektryczna General Office	szt	2
28.	Linijka plastikowa 20 cm	szt	3
29.	Linijka plastikowa 50 cm	szt	3
30.	Korektor Pentel ZL63 PN1081	szt	3
31.	Korektor w płynie Pritt HP 1001	szt	3
32.	Korektor w taśmie Tipp-Ex	szt	3
33.	Klej biurowy - Pritt - pojemność 40 g HP 1048	szt	5
34.	Taśma klejąca 19mm x 33 mm (8 rolek)	szt	4
35.	Podajnik do taśmy klejącej WOW czarne	szt	2
36.	Taśma klejąca brązowa pakowa - ekstra mocna Euro Tape	szt	6
37.	Taśma klejaca dwustrona Euro Tape 38 mm x 25 m	szt	3
38.	Taśma klejaca dwustrona Euro Tape 50 mm x 25 m	szt	5
39.	Nożyczki Scotch - precyzyjne 20,5 cm	szt	5
40.	Nożyk do papieru	szt	2
41.	Dziurkacz super mocny Leitz 5182	szt	2

Ch

42.	Rozszywacz B80 Novus	szt	2
43.	Zszywacz długoramienny 5560 Leitz	szt	1
44.	Zszywacz mocny FC 5553 Leitz	szt	2
45.	Zszywacz Novus B4	szt	2
46.	Kasetka ze zszywkami	szt	5
47.	Zszywki do zszywacza 24/6 (opakowanie 1000 szt)	opakowanie	3
48.	Spinacze biurowe 28mm	opakowanie	10
49.	Spinacze biurowe 50mm	opakowanie	5
50.	Klipy biurowe 19mm TETIS	opakowanie	2
51.	Klipy biurowe 25mm TETIS	opakowanie	2
52.	Klipy biurowe 41mm TETIS	opakowanie	2
53.	Karteczki samoprzylepne Donau kostka 450 kartek mix kolorów 76x76mm	szt	10
54.	Karteczki samoprzylepne 50x50mm mix kolorów kostka 250 szt	szt	10

h

55.	Koszulki ELBA 22cm/50 szt	opakowanie	10
56.	Koszulki groszkowe A4 grube BANTEX 100szt	opakowanie	15
57.	Koszulki poszerzane A4 BIURFOL 10 szt	opakowanie	20
58.	Skoroszyt PVC do segregatora	szt	100
59.	Tusz do pieczętek czarny NORIS 110 25 ml	szt	2
60.	Tusz do pieczętek niebieski NORIS 110 25 ml	szt	2
61.	Tusz do pieczętek czerwony NORIS 110 25 ml	szt	3
62.	Baterie LR6	szt	100
63.	Baterie LR03	szt	60
64.	Flexi mechanizm skoroszytowy	opakowanie	2
65.	Marker permanentny do papieru z płaską końcówką czarny Granit m861	szt	15
66.	Marker permanentny do papieru - dwie końcówki okrągła i fibrowa czarny	szt	15
67.	Zakreślacz 1546 pastelów - kpl. 8 kolorów pastelowych	szt	2

68.	Zakreślacz 1546 metaliczny kpl. 4 szt	szt	1
69.	Folia do laminacji A4 160. 2x80 micron.	szt	3
70.	Folia do laminacji A3 200 2x100 micron	szt	2
71.	Grzbiety wsuwane A4	szt	25
72.	Okładka do grzbietów wsuwanych A4	szt	25
73.	Grzbiet plastikowy do bindowania A4 - wszystkie rozmiary	opakowanie	każdego rozmiaru po 1 opakowania
74.	Okładka do bindowania kartonowa	opakowanie	2
75.	Folia do bindowania przezroczysta.	opakowanie	2
76.	Karty drogowe SM 101 numerowane.	bloczek	6

Kod CPV: 30192000-1- wyroby biurowe

**A. INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu towar będący przedmiotem dostawy w terminie wskazanym w ofercie na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy towaru najpóźniej na 2 dni przed terminem dostawy.
3. Towar będący przedmiotem dostawy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełniać normy bezpieczeństwa.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy w opakowaniach oraz transportem zapewniającym należyte zabezpieczenie jakościowe dostarczonego sprzętu przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniem itp.
5. Odbiór towaru będącego przedmiotem umowy przez Zamawiającego nastąpi na podstawie protokołu odbioru.

6. Jeżeli w Zapytaniu ofertowym lub szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent) dopuszcza się rozwiązanie równoważne. Pod pojęciem równoważności rozumieć należy, iż zagwarantują one realizację zamówienia w zgodzie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w dokumentach. Wykonawca, który powoła się na zastosowanie rozwiązań równoważnych jest obowiązany wykazać, że oferowana przez niego dostawa spełnia wymagania określone przez Zamawiającego poprzez złożenie stosownych dokumentów uwiarygadniających te materiały i urządzenia.

## **B. DOPUSZCZALNE ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY:**

1. W przypadku obiektywnej niemożności dostarczenia przez Wykonawcę towaru wskazanego w ofercie z powodu braku jego dostępności na rynku, co zostanie potwierdzone przez jego producenta, dopuszczalne jest dostarczenie przez Wykonawcę towaru o parametrach technicznych nie gorszych i cenie nie wyższej niż wynikającej z oferty. W takim przypadku Wykonawca obowiązany jest uprzednio każdorazowo przedłożyć Zamawiającemu stosowne dokumenty (oświadczenie producenta o niedostępności zaoferowanego towaru, opinia o nie gorszych parametrach technicznych towaru zamiennego niż zaoferowany w ofercie). Zamiana zaoferowanego towaru wymaga zgody Zamawiającego, którą Zamawiający udzieli niezwłocznie, gdy otrzyma wymagane dokumenty.
2. Zamawiający dopuszcza wcześniejszą dostawę towaru za uprzednio wyrażoną przez niego zgodą, pod warunkiem zrealizowania dostawy przez Wykonawcę zgodnie z wymogami określonymi w Zapytaniu ofertowym oraz w formularzu ofertowym.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa powyżej, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania przez niego części umowy.

### **2. Termin wykonania zamówienia: max. 14 dni od dnia podpisania umowy**

### **3. Kryterium wyboru propozycji cenowej:**

1. **Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej Zapytaniu ofertowym, będą oceniane według następujących kryteriów:**

– cena 100% - maksymalnie 100 punktów

#### **2. Ocena oferty będzie dokonywana wg poniższych zasad:**

- 2.1 Ocena w zakresie **kryterium cena** będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru (liczba punktów możliwych do uzyskania – 100):

$$PC = \frac{c_{min}}{c_b} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie: PC – ilość punktów za kryterium cena,

$c_{min}$  – najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert, które nie podlegają odrzuceniu

$c_b$  – cena badanej oferty.

W ofercie proszę podać cenę brutto w złotych polskich za 1 szt. towaru, a następnie łącznie sumę za całość przedmiotu zamówienia.

- 1) Cena określona przez Wykonawcę w ofercie pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
- 2) Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające wprost z zapisów niniejszego zapytania, warunków zamówienia, jak również w nich nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.

- 3) Wykonawca składa propozycję cenową na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

**4. Miejsce i termin złożenia oraz otwarcia ofert:**

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Zamawiającego: **Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu** w pok. 2 (sekretariat), lub przesłać na e-mail [agroradom@wp.pl](mailto:agroradom@wp.pl) w terminie do dnia **30.03.2021r. do godz. 15:10**.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie lub przesłać elektronicznie.
3. Oferty złożone w formie papierowej należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

**„Oferta na zakup i dostawę art. biurowych”**

**znak ZSCKR.26.9.2021 oraz**

**„Nie otwierać przed 30.03.2021r. godz. 15:20”**

Lub w przypadku przesłanych elektronicznie w tytule posiadać zapis:

**„Oferta na zakup i dostawę art. biurowych”**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, oferta będzie posiadała **nazwę i adres wykonawcy**, aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.

**5. Termin związania ofertą**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, liczony wraz z upływem terminu składania ofert.

**6. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 niniejszego Zapytania ofertowego. Wykonawca może również przygotować własne formularze, jednak ich treść musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego informacje.
- 3) Zamawiający dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej.
- 4) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeśli upoważnienie do składania oświadczeń woli nie wynika z innych dokumentów, upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 5) W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”).
- 6) Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
- 7) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
- 8) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 10) Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 11) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty należy załączyć pełnomocnictwo w formie oryginału, określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo powinno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba, że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.
- 12) Wszystkie wykropkowane miejsca w formularzu ofertowym muszą być wypełnione przez wykonawcę, w szczególności poprzez wskazanie wszystkich oznaczeń nadanych przez producenta oferowanego sprzętu.



## 7. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wartość zamówienia ogółem brutto, stanowiącą cenę ofertową, Wykonawca wpisze cyfrowo i słownie do formularza ofertowego. Cena ofertowa powinna wynikać z kalkulacji cenowej zawartej w formularzu ofertowym.
2. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy.
3. Ceny muszą być podane cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do 1 grosza, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb, zgodnie z którą:
  - a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
  - b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);Wykonawcy przy dokonywaniu wszelkich obliczeń muszą przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie Zamawiający dokona poprawek zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.
4. W sytuacji, gdy obowiązek podatkowy leży po stronie Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Zapłata należności nastąpi przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania (daty wpływu) przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złoty polskich i groszach).
7. 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, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w pkt 8 i 9.
8. Zamawiający informuje, że w przypadku poprawienia innej omyłki, brak reakcji wykonawcy w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o jej poprawieniu, traktowany będzie jako wyrażenie zgody na poprawienie takiej omyłki.
9. Przy poprawianiu oczywistej omyłki rachunkowej Zamawiający będzie stosował się w szczególności do następujących zasad:
  - w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar: jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
  - w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia: jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia.

## 7. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:

- 1) W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje i wyjaśnienia przekazywane będą pocztą elektroniczną lub faksem.
- 2) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Karolina Krawczuk, tel. 537-691-343

email: [agroradom@wp.pl](mailto:agroradom@wp.pl)

## 10. Ochrona danych osobowych:

W przypadku kierowania jakiegokolwiek korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem informujemy, iż Zamawiający będzie przetwarzał dane osobowe nadawcy korespondencji. W związku z powyższym niezbędne jest zastosowanie poniższej klauzuli informacyjnej skierowanej do nadawcy korespondencji:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wł. St. Reymonta w Radomiu** z siedzibą przy ul. Uniwersytecka 6, 26-600 Radom, tel. (48) 331 09 01, adres e-mail: [agroradom@wp.pl](mailto:agroradom@wp.pl);
- b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panią Katarzyną Fryczkowską – **Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wł. St. Reymonta w Radomiu** z siedzibą przy ul. Uniwersytecka 6, tel. 737 107 070; e-mail: [iod@rodo-radom.pl](mailto:iod@rodo-radom.pl)
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz na podstawie Art. 9 ust 2 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- e) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- f) posiada Pani/Pan na podstawie art. 15 RODO prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do ich sprostowania\*
  - na podstawie art.18 RODO prawo do ograniczenia przetwarzania prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
- g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego ( tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
- h) 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 których 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.

\* 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.

\*\* 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. Zamawiający dodatkowo informuje, że: Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

#### 8. Informacje dodatkowe:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
- 2) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.

#### 9. Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,
- 2) Załącznik nr 2 - Projekt umowy

Zatwierdzam:

2021 -03- 22

.....  
(data)

DYREKTOR

mgr Paweł Frankowicz

.....  
(podpis)