

Sygnatura sprawy: ZP-3501/20/2026

Z A P R O S Z E N I E
DO SKŁADANIA OFERT W FORMIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO
(dalej zaproszenie)

Zamawiający:

Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej
im. prof. Antoniego Kępińskiego w Jarosławiu
Kościuszki 18; 37-500 Jarosław

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO
W FORMIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO W SPRAWIE:

Zakup materiałów biurowych, papieru ksero, płytek CDR/DVD, myszek do komputera, tuszy kolorowych, pamięć USB itp. z podziałem na 3 odrębne zadania

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: *Postępowanie prowadzone na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620) oraz Zarządzenia Nr 33/2026 Dyrektora Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Jarosławiu z dnia 15.04.2026 roku.*

Postępowanie o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://pcm.ezamawiajacy.pl>

Zatwierdził dnia 27.04.2026 r.

Dyrektor
mgr Józef Długoń

**ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU,
ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ I ADRES STRONY
INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Nazwa Zamawiającego: Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół
Opieki Zdrowotnej im. prof. Antoniego
Kępińskiego w Jarosławiu

Adres Zamawiającego: Kościuszki 18
37-500 Jarosław

Numer telefonu Zamawiającego: (016) 6214611
(016) 6212445 fax

NIP: 7921805587

REGON: 000296638

Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://spzozjaroslaw.pl/>

Adres strony internetowej
prowadzonego postępowania: platforma zakupowa
<https://pcm.ezamawiajacy.pl>

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na platformie zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymanie konta na platformie zakupowej oraz korzystanie z platformy jest bezpłatne.

**ROZDZIAŁ II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ
ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPROSZENIA ORAZ INNE
DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE
Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Platforma zakupowa
<https://pcm.ezamawiajacy.pl>

ROZDZIAŁ III. FORMA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Zakup materiałów biurowych, papieru ksero, płytek CDR/DVD, myszek do komputera, tuszy kolorowych, pamięć USB itp. z podziałem na 3 odrębne zadania,**” prowadzone jest w formie zapytania ofertowego.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: *Postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620) na podstawie Zarządzenia Nr*

ROZDZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: Zakup i dostawa materiałów biurowych, papieru ksero, płytek DVD, myszek do komputera, tuszy kolorowych, pamięci USB itp. z podziałem na 3 odrębne zadania.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

- Zadanie nr 1 – papier ksero
- Zadanie nr 2 – tusze do drukarki, myszki do komputera, nośniki danych, pamięć przenośna USB, płyty CDR (*do pozycji nr 5 tj. Płyty CDR z możliwością nadruku dla pracowni RTG - Oferent dołączy próbki proponowanych płyt minimum 5 szt.). Zamawiający wymaga dostarczenia próbek do siedziby Zamawiającego ul. Kościuszki 18, budynek nr 5 (administracja) pokój nr 17 Zamówienia publiczne- przed terminem składania ofert. Niedostarczenie próbek skutkować będzie odrzuceniem oferty.*)
- Zadanie nr 3 – bibuła, bloki techniczne, długopisy, sprzęt biurowy i inne

3. Szczegółowy opis przedmiotu wraz z ilością zamówienia dla poszczególnych zadań zawiera - załącznik nr 2 Formularz Cenowy.

4. Oferty częściowe – Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne pakiety (zadania) i nie ogranicza liczby części, które mogą zostać udzielone jednemu wykonawcy. W poszczególnym pakiecie wykonawca powinien uwzględnić i wycenić wszystkie pozycje. Brak wyceny jakiejkolwiek pozycji asortymentowej w części (pakiecie), na którą wykonawca składa ofertę spowoduje odrzucenie danej oferty.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

- **30190000-7** Różny sprzęt i artykuły biurowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy od daty podpisania umowy**, nie wcześniej jednak niż od 09.05.2026 r.
2. Termin płatności: 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

ROZDZIAŁ VI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Zaproszenia, która jest integralną częścią niniejszego Zaproszenia.
2. Zamawiający zastrzega sobie, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie niezmiennych:
 - istotnych warunków złożonej oferty i zaproszenia,
 - kar umownych,
 - przesłanek rozwiązania/odstąpienia,
 - terminów realizacji/obowiązki umowy.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sposób i na warunkach określonych w projekcie umowy.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ, ZADAWANIE PYTAŃ

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwany dalej Platformą Zakupową.
3. Platforma Zakupowa jest dostępny pod adresem: <https://pcm.ezamawiajacy.pl>
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie, ani logowania do Platformy.
5. Za pośrednictwem posiadanego na Platformie konta Użytkownika Zewnętrznego odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
6. Za pośrednictwem posiadanego na Platformie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont jej Użytkowników Wewnętrznych odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania.

7. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem Platformy. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania poprzez kafelek „Wiadomości” kierujący do modułu korespondencji. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar.
8. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Platformy przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
9. Korzystanie z Platformy przez Wykonawców jest bezpłatne.
10. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji:
 - 10.1. Za pośrednictwem Platformy znajdującej się pod adresem: <https://pcm.ezamawiajacy.pl> poprzez kafelek „Wiadomości” kierujący do modułu korespondencji.
 - 10.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wpływu na Platformę
11. Ogólne zasady korzystania z Platformy:
 - a) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do systemu na subdomenie **pcm**; <https://pcm.ezamawiajacy.pl>, lub <https://oneplace.marketplanet.pl>.
 - b) Wykonawca po wybraniu opcji „Przystąp do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „Zarejestruj się”.
 - c) Rejestracja konta następuje poprzez:
 - kontakt z numerem telefonu podanym w potwierdzeniu lub
 - jeżeli użytkownik nie skontaktuje się telefonicznie konto zostanie aktywowane w ciągu maksymalnie 6 godzin roboczych.
 - d) Po założeniu konta Wykonawca ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Za datę przekazania zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę ich wysłania poprzez kafelek „Wiadomości” kierujący do modułu korespondencji.
 - e) W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). Zamawiający określa dopuszczalny format podpisu elektronicznego jako:

- dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PadES,
 - dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć, prócz podpisanego dokumentu, oddzielny plik z podpisem.
 - Wszystkie pliki składane do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy muszą zostać podpisane właściwym podpisem elektronicznym poza systemem (na własnym komputerze Wykonawcy), o ile postanowienia zaproszenia lub przepisów tego wymagają. Złożenie podpisu elektronicznego w ramach potwierdzania składania oferty na Platformie nie stanowi czynności podpisania, któregośkolwiek ze składanych przez Wykonawcę plików.
- f) Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa Marketplanet tel. +48 22 257 22 23 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00) e-mail: oneplace@marketplanet.pl.
12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej przez:
- 12.1. Akcję „Zadaj pytanie” (przed przystąpieniem do postępowania). W celu zadania pytania Zamawiającemu, Wykonawca klika lewym przyciskiem myszy klawisz ZADAJ PYTANIE. Powoduje to otwarcie okna, w którym należy uzupełnić dane Wykonawcy tj. Nazwę i adres mail, temat oraz treść/przedmiot pytania, po wypełnieniu wskazanych pól wraz z wymaganym kodem weryfikującym z obrazka Wykonawca klika akcję POTWIERDŹ, wykonawca uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania poprzez komunikat systemowy „Pytanie wysłane”.
 - 12.2. Kafel „Wiadomości” (po przystąpieniu do postępowania) dostępny w postępowaniu. W celu wysłania wiadomości do Zamawiającego klika na akcję „Utwórz nową wiadomość” wypełnia temat oraz treść/przedmiot pytania, a następnie klika akcję „Wyślij”.
 - 12.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty. 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 wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 - 12.4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 12.3., lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
 - 12.5. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
 - 12.6. W przypadku otrzymania wniosku o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty w wersji nieedytowalnej, np. pdf, Zamawiający wymaga aby treść

wszystkich pytań w formie edytowalnej wysyłać dodatkowo drogą elektroniczną na adres m.cieslinska@spzozjaroslaw.pl

13. Korzystanie z Systemu możliwe jest pod warunkiem spełnienia następujących minimalnych wymagań technicznych:
 - a) Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - b) Komputer klasy PC lub MAC spełniający wymagania zainstalowanego systemu operacyjnego oraz wymagania używanej przeglądarki internetowej;
 - c) Zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa w wersji wspieranej przez producenta obsługująca TLS 1.2;
 - d) Włączona obsługa JavaScript;
 - e) Zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf.
14. W sytuacji awarii Platformy lub przerwy technicznej działania Platformy Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: **m.cieslinska@spzozjaroslaw.pl (nie dotyczy składania ofert)**.
15. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **ZP-3501/20/2026**
16. Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 2 GB (pojedynczy plik):
txt,rtf,pdf,xps,odt,ods,odp,doc,xls,ppt,docx,xlsx,pptx,csv,jpg,jpeg,tif,tiff,geotiff,png,svg,wav,mp3,avi,mpg,mpeg,mp4,m4a,mpeg4,ogg,ogv,zip,tar,gz,gzip,7z,html,xhtml,css,xml,xsd,gml,rng,xsl,xslt,tsl,xmldsig,xades,pades,cades,asic,asics,sig,xmldenc,dxf,ath,prd.
17. -Informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
 - a) Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany, widoczny jest w systemie, jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.
 - b) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z Głównym Urzędem Miar, który udostępnia poprzez Internet usługę umożliwiającą synchronizację czasu w systemach komputerowych z czasem urzędowym obowiązującym w Polsce.

ROZDZIAŁ VIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się ze strony Zamawiającego z Wykonawcami są:
W sprawach formalnych:
 - Monika Cieślińska – e-mail: m.cieslinska@spzozjaroslaw.pl
W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
 - Marek Brzozowski – e-mail: gospodarczy@spzozjaroslaw.pl
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne.

ROZDZIAŁ IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Dokumenty, które Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne zobowiązany jest złożyć:
 - a) **Formularz ofertowy** zgodny co do treści ze wzorem - załącznik nr 1
 - b) **Formularz cenowy** zgodny co do treści ze wzorem - załącznik nr 2
 - c) **Oświadczenie** o braku podstaw wykluczenia 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507) – zawarte w załączniku nr 1
 - d) **Próbki zaoferowanych płyt minimum 5 szt. – dotyczy pozycji nr 5 w Zadaniu nr 2**
 - e) **odpis** z właściwego rejestru albo aktualny dokument wygenerowany z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - f) **Pełnomocnictwa** – jeśli dotyczy
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę /w danej części zamówienia/.
3. **Oferta winna być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem <https://pcm.ezamawiajacy.pl>, natomiast dokumenty podpisane przez osoby umocowane należy złożyć w formie elektronicznej, jako postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
4. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa).
5. W przypadku, gdy umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z właściwego rejestru, należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy, podpisane przez osoby do tego umocowane zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
6. Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem **<https://pcm.ezamawiajacy.pl>**.
Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca wybiera kafelek „FORMULARZ OFERTY/WNIOSKU” lub wybiera sekcję „Przygotowanie oferty”. 6.1. Ofertę należy złożyć w następujący sposób:

- 6.2. Wykonawca składa Ofertę poprzez:
- 6.3. wypełnienie wymaganych w zaproszeniu załączników, oraz opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane.
- 6.4. dodanie w sekcji "Przygotowanie oferty", w podsekcji "Dokumenty do oferty" dokumentów (załączników) określonych w niniejszym zaproszeniu, podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane. Czynności określone powyżej realizowane są poprzez wybranie polecenia "Przeciągnij tutaj lub Wybierz plik z dysku", w sekcji "Przygotowanie oferty", w podsekcji "Dokumenty do oferty" i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany.
- 6.5. Wykonawca może, z poziomu platformy, podpisać załączone dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym i/lub podpisem osobistym w sekcji „Przygotowanie oferty”, w podsekcji „Dokumenty do oferty” i/lub podsekcji „Jednolity Europejski Dokument Zamówienia”. W tym celu wybiera akcję „Podpisz dokument” (ikona „pióra”), a następnie, po uruchomieniu kontrolki Szafir SDK, składa podpis. Upřednio należy skonfigurować stanowisko do złożenia podpisu, czyli zainstalować dedykowany komponent Szafir SDK Web (dodatek do przeglądarki) oraz aplikację Szafir Host, która odpowiada za obsługę funkcjonalności podpisu elektronicznego w platformie eZamawiający. Aplikację Szafir Host można pobrać tutaj. Po zainstalowaniu rozszerzenia Szafir SDK Web oraz aplikacji Szafir Host należy przeładować bieżącą stronę. Przed uruchomieniem platformy eZamawiający zaleca się w pierwszej kolejności podłączyć czytnik z kartą kryptograficzną do komputera.
- Podpisanie dokumentu za pomocą funkcjonalności systemowej wymaga uprzedniej konfiguracji stanowiska pod podpis, która została szczegółowo opisana w rozdziale [...] Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- Poprawność złożenia podpisu z poziomu systemu potwierdzi:
- Komunikat graficzny w kolumnie „Podpis”, w podsekcji „Dokumenty do oferty” i/lub podsekcji „Jednolity Europejski Dokument Zamówienia”
 - Aktualizacja dokumentu w rozszerzeniu „pdf” o formę podpisu PAdES (typ wewnętrzny)
 - Dołączenie bliźniaczego pliku o tej samej nazwie z rozszerzeniem CADES (typ zewnętrzny) – dotyczy dokumentów w rozszerzeniach innych niż „pdf”.
7. Dokumenty/pliki dołączone do systemu są weryfikowane pod względem złożonego podpisu elektronicznego, a system poprzez odpowiedni komunikat wskazuje czy dany plik jest podpisany, czy nie.
8. Wykonawca załączając dokument oznacza czy jest to: „Dokument jawny” – zawierający informacje niestanowiące tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji lub „Dokument zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa” – dokument zawiera informacje stanowiące „tajemnicę przedsiębiorstwa”.
9. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawnego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.

10. W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
11. Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”.
12. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta została złożona” oraz wygenerowany raport złożonej oferty. Raport Wykonawca generuje z akcji "Historia zmian" pobierając odpowiedni plik na komputer. O terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
13. Po zapisaniu, plik w Systemie jest zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając akcję „Usuń”.
14. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę.
 - 14.1. W tym celu, w postępowaniu po rozwinięciu sekcji „Przygotowanie oferty” wybiera akcję „Wycofaj część oferty” lub z poziomu sekcji „Podgląd złożonej oferty” wybiera akcję „Wycofaj ofertę”.
 - 14.2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
15. Wraz z przekazaniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest zastrzec w ofercie, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 - 15.1. Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać załączone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Dokument zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie "Przeciągnij tutaj lub Wybierz plik z dysku", w sekcji "Przygotowanie oferty", w podsekcji "Dokumenty do oferty”.
16. System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

Ważne zalecenie! W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

 - 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
 - 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

17. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
18. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
19. W przypadku, gdy któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
20. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
21. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.
Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.
22. W przypadku wyboru oferty przedsiębiorców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

ROZDZIAŁ X. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert - do dnia 05.05.2026 r. do godz. 09.00
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (rozdział X ust. 1) należy umieścić na pod adresem: <https://pcm.ezamawiajacy.pl> postępowanie „*Zakup materiałów biurowych, papieru ksero, płytek CDR/DVD, myszek do komputera, tuszy kolorowych, pamięć USB itp. z podziałem na 3 odrębne zadania*”
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem min. 24 h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku zaistnienia siły wyższej takiej jak np. awaria Platformy Zakupowej, awaria Internetu, problemy techniczne itd.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: https://pcm.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP_module=main&MP_action=publicFilesList&clientName=pcm&USER_MENU_HOVER=publicFilesList
W przypadku pytań zalecamy skorzystanie z pomocy Infolinii technicznej PLATFORMY ZAKUPOWEJ MARKETPLANET, które udziela wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektów technicznych platformy, dostępne codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 9.00 do 17.00 pod nr tel. +48 (22) 257 22 23.
6. Zamawiający wymaga, aby składana oferta zawierała wypełnione wszystkie obowiązkowe pola w odpowiedniej stronie, dedykowanej dla niniejszego postępowania na: <https://pcm.ezamawiajacy.pl> oraz aby załączono do niej wymagane załączniki.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

ROZDZIAŁ XI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi - **05.05.2026 r. o godz. 09.05.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w systemie teleinformatycznym Platforma Zakupowa Marketplanet.
3. Zamawiający zapewnia, że z zawartością ofert nie można się zapoznać przed upływem terminu ich otwarcia.
4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert i która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana Wykonawcom, których oferty zostały złożone w niniejszym postępowaniu.
8. Ze względu na prowadzenie postępowania w trybie art. 2 ust. 1 pkt. 1 PZP postępowanie nie podlega trybowi odwoławczemu.

ROZDZIAŁ XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Podstawą oceny ofert wg przyjętego kryterium ceny będzie cena brutto ogółem za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.
3. Ceny określone przez Wykonawcę nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji. Wyłącza się niniejszym zastosowanie art. 632 § 2 KC oraz art. 357(1) KC.
4. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Cenę oferty należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia, zawierającego wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

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

1. Przy wyborze ofert Zamawiający kierować się będzie jedynym kryterium, jakim jest „cena” i któremu nadano wagę 100%
2. Sposób wyliczenia punktów, gdzie maksymalna ich ilość do uzyskania wynosi 100 pkt.

Cena:

$$\text{Ilość punktów} = C_{\min}/C_{\text{wn}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

gdzie:

- C_{min} - cena minimalna spośród zaproponowanych cen ofertowych,
 C_{wn} - cena zaproponowana przez wykonawcę n
100% - waga kryterium

3. Ocenie podlegają wyłącznie oferty ważne, niepodlegające odrzuceniu i zawierające dokumenty określone w rozdziale X zaproszenia.
4. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta jest ważna i otrzymał najwyższą liczbę punktów.

ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona, na wezwanie Zamawiającego przedkłada niezbędne dokumenty do zawarcia umowy w tym podmiotowe/przedmiotowe środki dowodowe – o ile zostały one wcześniej określone przez Zamawiającego.

Po wyborze oferty danego Wykonawcy jest on zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie dostarcza niezbędnych dokumentów do zawarcia umowy, które zostały przez Zamawiającego wcześniej określone – Zamawiający unieważni wybór oferty tego Wykonawcy i może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

ROZDZIAŁ XV. INFORMACJE DODATKOWE

Zamawiający unieważnia postępowanie w szczególności, jeżeli:

- a) nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie zamierza zwiększyć kwoty na sfinansowanie zamówienia do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty lub nie ma możliwości finansowych na zwiększenie tej kwoty.
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- d) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą prawidłową realizację zamówienia,
- e) ponadto Zamawiający gwarantuje sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Zamawiający odrzuci złożoną przez Wykonawcę ofertę w szczególności, jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,

- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zawiera istotne błędy w obliczeniu ceny, tzn. takie, które uniemożliwiają ustalenie ceny ofertowej,
 - c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty, która będzie zawierała rażąco niską cenę w rozumieniu ustawy Pzp.
 2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty (w tym zawartej w ofercie ceny) oraz do uzupełnienia wymaganych dokumentów,
 3. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu (jeżeli zostały określone). Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą,
 4. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu wyklucza się Wykonawcę na podstawie 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514).
 5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Informacje dodatkowe:

1. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia Umowy z Wykonawcą, który złożył jedyną ważną ofertę lub ponownie zapytania ofertowego;
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
W przypadku, o którym mowa w pkt. 3) powyżej, Zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
3. W przypadku jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny / kosztu za realizację przedmiotu zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z jednym lub z kilkoma Wykonawcami lub Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia oferty dodatkowej w określonym przez Zamawiającego terminie. Zamawiający będzie pozyskiwał oferty dodatkowe do skutecznego wyboru oferty najkorzystniejszej;
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przez Zamawiającego zobowiązuje się podpisać umowę dostawy, której projekt stanowi załącznik do niniejszego zaproszenia do składania ofert i jest jego integralną częścią
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu zamówienia podwykonawcom za pisemną zgodą Zamawiającego.
6. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana drogą elektroniczną Wykonawcom, którzy złożyli ofertę. Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w Załączniku nr 3 do zaproszenia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Zamawiający zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1666) wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

8. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
9. Zamawiający podkreśla, iż w celu zachowania reguł równego traktowania Wykonawców, nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania, w sprawach wymagających formy pisemnej. Wszelkie ewentualnie udzielone telefonicznie informacje nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców, nie wywołują skutków prawnych dla toczącego się postępowania i nie mogą być podstawą jakichkolwiek roszczeń
10. Ze względu na prowadzenie postępowania w trybie art. 2 ust. 1 pkt. 1 PZP postępowanie nie podlega trybowi odwoławczemu.
11. Załączniki do niniejszego zaproszenia do składania ofert stanowią jego integralną część.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn, na każdym etapie postępowania.
13. Zaproszenie nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
14. Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie wykonawcy roszczenia względem Zamawiającego o zawarcie umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.

ROZDZIAŁ XVI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH I KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 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, ZE SPROSTOWANIEM DZ.U.L. 127 23.05.2018, STR.2), ZWANE DALEJ „ROZPORZĄDZENIEM OGÓLNYM 2016/679”

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 Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Jarosławiu 37-500 ul. Kościuszki nr 18
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w SP ZOZ Jarosławiu: telefon: 16 6240656; e-mail: daniel.panek@mpls.com.pl ; iod@spzozjaroslaw.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „*Zakup materiałów biurowych, papieru ksero, płytek CDR/DVD, myszek do komputera, tuszy kolorowych, pamięć USB itp. z podziałem na 3 odrębne zadania*”
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe 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;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- 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 ***;

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

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 którym 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.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: 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.

ROZDZIAŁ XVII. ZAŁĄCZNIKI

Wszystkie wymienione załączniki do zaproszenia stanowią jego treść:

ZAŁĄCZNIK NR 1 - Formularz ofertowy,

ZAŁĄCZNIK NR 2 - Formularz cenowy,

ZAŁĄCZNIK NR 3 - Projekt umowy.