

Zapytanie ofertowe

Postępowanie o udzielenie zamówienia pn.: „*Wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby budynku Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią*”.

Niniejsze zamówienie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 275/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 22.12.2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Urząd Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią. Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Zamawiający:

Gmina Nakło nad Notecią
ul. Ks. Piotra Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią
bom@umig.naklo.pl
tel. (52)-386-79-86

Wydział prowadzący postępowanie – Wydział Inwestycji
Osoba prowadząca postępowanie – Mateusz Kędzierski
Tryb postępowania – Zapytanie Ofertowe

1. Rodzaj zamówienia: dostawa

CPV:

39516000-2 – Wyroby meblarskie
44220000-8 – Stolarka budowlana

2. Przedmiotu zamówienia wraz z opisem i zakresem:

Przedmiot zamówienia obejmuje: dostawę, transport, złożenie i montaż, usunięcie opakowań związanych z dostawą i montażem mebli, ustawienie na miejsce docelowe, wypoziomowanie, wstępne konserwacje oraz przystosowanie do użytkowania (tj. mycie, czyszczenie), coroczny bezpłatny przegląd mebli przez okres trwania gwarancji oraz serwis pogwarancyjny odpłatny dla pomieszczeń biurowych budynku zlokalizowanego przy ul. Gimnazjalnej 2 w Nakle nad Notecią, zgodnie ze szczegółowym zakresem opisanym poniżej oraz w załącznikach do niniejszego postępowania.

Wykaz ilościowy mebli:

1) Pomieszczenie biurowe nr 1:

- a) Biurka narożnikowe duże – 2 szt. (połączone)
- b) Biurko narożnikowe małe – 1 szt.,
- c) Szafka na dokumenty (serwer) – 1 szt.,
- d) Szafa na dokumenty – 1 szt.,

2) Pomieszczenie biurowe nr 2:

- a) Biurko narożnikowe – 1 szt.,

- b) Szafa na dokumenty – 1 szt.,
- 3) Pomieszczenie biurowe nr 3:**
 - a) Biurko narożnikowe – 1 szt.,
 - b) Szafa na dokumenty i sejf – 1 szt.,
- 4) Pomieszczenie biurowe nr 4:**
 - a) Szafa gospodarcza i na sejf – 1 szt.,
- 5) Pomieszczenie biurowe nr 5:**
 - a) Biurko narożnikowe lewe 1 szt. + prawe 1 szt.,
 - b) Biurko małe – 1 szt.,
- 6) Pomieszczenie biurowe nr 6:**
 - a) Biurko narożnikowe – 1 szt.,
 - b) Szafa na dokumenty – 1 szt.

Wszystkie oferowane i dostarczone elementy meblowe wraz z wyposażeniem muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

Na wszystkie meble i wyposażenie Zamawiający wymaga udzielenia minimum 24 miesięcznej gwarancji. Dostarczony towar musi być fabrycznie nowy i wolny od wad.

2.1 Wytyczne Zamawiającego odnośnie specyfikacji mebli:

- 1) Blaty szafek i biurk do wysokości 140 cm wyposażone w blaty min. 28 mm grubości oklejone okleiną PCV o grubości 2 mm.
- 2) Wszystkie płyty na: drzwi, korpusy, półki oraz inne elementy mebli, wykonane z płyty o grubości 18 mm. Nie dopuszcza się płyt o mniejszej grubości niż 18 mm.
- 3) Wszystkie krawędzie mebli oklejone obrzeżem PVC lub ABS o grubości min. 0,6 mm, natomiast krawędzie narażone na podwyższoną eksploatację, jak blaty biurk i szafek o grubości min. 2 mm.
- 4) Zawiasy meblowe z dożywotnią gwarancją producenta.
- 5) Wszystkie szuflady oraz elementy wysuwne mebli na prowadnicach kulkowych z pełnym wysuwem. Półki wysuwane biurk dla klawiatur komputerowych zgodnie z załączonymi rysunkami.
- 6) Szafy z przewidzianym miejscem na sejf muszą posiadać kratownicę wzmacniającą do przeniesienia ciężaru ok. 200 kg umiejscowioną w dolnej części szafy w celu utrzymania zwiększonego obciążenia (zgodnie z załączonymi do postępowania rysunkami).
- 7) Wszystkie uchwyty o szer. ok 13 cm wykonane z metalu. Ich forma musi być ergonomiczna i nie mogą posiadać ostrych krawędzi.
- 8) Wszystkie zamki centralne i do szaf z drzwiami otwieranymi o zwiększonej trwałości.
- 9) Wszystkie meble muszą być wykonane zgodnie z obowiązującą sztuką wykonania oraz z obowiązującymi normami wykonawstwa i bezpieczeństwa, stosowanymi w meblarstwie.
- 10) Kolor płyt, typ oklein obrzeżowych, okuć, zamków, prowadnic, profili drzwiowych, itp. do uzgodnienia z zamawiającym.
- 11) Zamek zamykający drzwi szaf dolnych na wysokości ok. 120 cm, górnych szaf w połowie ich wysokości. Zamknięcie musi być typowo przeznaczone do tego typu

szaf (zapadka przekręcana). Nie dopuszcza się zamknięć z wysuwającym bolcem oporowym.

- 12) Pod każdą półką na dokumenty w tylnej części listew wzmacniająca ok. 10 cm w celu przeciwdziałaniu uginania się półek i przeciw wypychaniu aktami tylnej ściany szafy.
- 13) Wszystkie szafy na cokołach stabilizujących.
- 14) Szafy muszą być przystosowane do listew prądowych przebiegających w ich dolnej, tylnej części.
- 15) Szafy z przeznaczeniem na odzież dostosowane do wymagań Zamawiającego.
- 16) Wykonawca przedłoży zamawiającemu przed realizacją dokumentację warsztatową na wykonywane meble wraz z ich dokładnym rozmieszczeniem i zwymiarowaniem.

Pozostałe wytyczne – Elementy meblowe

- 1) Oferowane i dostarczone meble muszą być wykonane zgodnie z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych. Biurka, szafy, szafki, zgodnie z: PN-EN 527-1:2004, PN-EN 527-2:2004, PN-EN 527-3:2004; szafy, kontenery zgodnie z: PN-EN 14074:2006, PN-EN 14073-2:2006, PN-EN 14073-3:2006.
- 2) Wszystkie zawiasy z dożywotnią gwarancją.
- 3) Płyta użyta do produkcji mebli powinna spełniać normę PN EN 14322, emisja formaldehydu odpowiadająca klasie E1.
- 4) Badania powinny być potwierdzone certyfikatem wystawionym przez niezależną instytucję uprawnioną do wystawiania takich certyfikatów. **Certyfikat zostanie przedstawiony zamawiającemu w dniu podpisania umowy.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia badań materiałów użytych do wykonania przedmiotu zamówienia. W przypadku stwierdzenia nieodpowiednich materiałów, Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami przeprowadzonych badań oraz wymianą przedmiotu zamówienia na zgodny ze specyfikacją.

UWAGA! Pozostałe specyfikacje mebli, nieopisane wyżej, zamieszczone zostały w załącznikach do niniejszego postępowania.

2.2 Wymagania ogólne Zamawiającego:

- 1) Wszystkie meble powinny być fabrycznie nowe. Meble należy dostarczać kompletne w całości lub zmontować w siedzibie Zamawiającego po wcześniejszym ustaleniu terminu, w sposób nieutrudniający pracę Urzędu.
- 2) Przy montażu końcowym meble należy wypoziomować oraz zabezpieczyć (tam, gdzie jest to konieczne) przed przesunięciami (skręcić poszczególne elementy lub przytwierdzić do ściany).
- 3) Meble należy wykonać profesjonalnie, zgodnie ze sztuką stolarską, z zachowaniem wysokiej jakości, estetyki i trwałości wykonania. Wszystkie użyte materiały do wykonania mebli muszą być dopuszczone do obrotu na terytorium RP, posiadać wszelkie wymagane przez przepisy prawa świadectwa, certyfikaty, atesty, deklaracje zgodności oraz spełniać wszelkie wymagane przez przepisy prawa wymogi w zakresie norm bezpieczeństwa.

- 4) Istnieje możliwość dokonania oględzin miejsca montażu (szczegóły wykończenia itp.) i ew. niezbędnych pomiarów. Obiekt można oglądać codziennie (od poniedziałku do piątku) w godzinach 8:00-15:00, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu wizyty.
- 5) Proponuje się przeprowadzenie oględzin pomieszczeń w celu potwierdzenia wymiarów mebli, jednocześnie dokonując niezbędnych uzgodnień.
- 6) Wszystkie meble muszą spełniać wymogi w zakresie ergonomii, przepisów BHP obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz zawartych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe a także posiadać wszelkie niezbędne atesty dopuszczające do stosowania w obiektach użyteczności publicznej.
- 7) Zamawiający może wymagać od Wykonawcy przekazania klucza serwisowego, pasującego do wszystkich wkładek do zamków zamontowanych w oferowanych szafach oraz klucza umożliwiającego wymianę wkładek we wszystkich zamkach zamontowanych w oferowanych szafach.
- 8) **Wykonawca, składając ofertę, musi uwzględnić w kosztach: media (woda, energia, śmieci, ochrona).**

Zamawiający przewiduje oraz zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej w celu umożliwienia oferentom zweryfikowania warunków panujących na miejscu realizacji oraz dokładnego określenia kosztów oferty. Kontakt do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie wizji lokalnej – Magdalena Dankowska, tel. 662-263-236, e-mail: dankowska.magdalena@umig.naklo.pl

3. ROZWIĄZANIA RÓWNOWAŻNE:

- 1) Rozwiązania równoważne – Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych pod warunkiem spełnienia podstawowych założeń.
- 2) Jeżeli w dokumentach opisujących przedmiot zamówienia znajdują się nazwy urządzeń lub jakichkolwiek innych wyrobów lub produktów, to służą one jedynie i wyłącznie określeniu pożądanego standardu wykonania i określenia właściwości i wymogów techniczno-użytkowych założonych w dokumentacji projektowej dla danego typu rozwiązań i nie są obowiązujące. Należy je traktować jako propozycje projektanta. Nie są one wiążące przyszłego wykonawcę do ich stosowania.
- 3) Wykonawca może zastosować urządzenia równoważne o parametrach techniczno-użytkowych odpowiadających, co najmniej parametrom urządzeń zaproponowanych przez Zamawiającego.
- 4) Wykonawca ma obowiązek posiadać w stosunku do urządzeń równoważnych dokumenty potwierdzające pozwolenie na ich zastosowanie/wbudowanie, np. certyfikaty wydane przez jednostkę oceniającą zgodność (akredytowaną zgodnie z rozporządzeniem PE i rady (WE) nr 765/2008 z dnia 9 lipca 2008 r.) lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez jednostkę, jako dowody potwierdzające zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w projekcie, albo deklaracje właściwości wystawione przez producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela, stwierdzające na jego wyłączną odpowiedzialność, że wyrób jest zgodny z zasadniczymi wymogami, specyfikacją techniczną lub określoną normą.

- 5) Dopuszcza się równoważne urządzenia, materiały pod warunkiem, że:
 - a) zagwarantują one realizację zamówienia zgodnie z założeniami jakościowymi, technologicznymi i eksploatacyjnymi,
 - b) zapewnią uzyskanie parametrów technicznych, technologicznych i jakościowych co najmniej równych parametrom założonym w zapytaniu ofertowym.
- 6) Wykonawca składający ofertę równoważną będzie zobowiązany do udowodnienia zamawiającemu, że oferowane przez niego urządzenia lub materiały są równoważne w stosunku do wymaganych. Wykonawca przedstawi niezbędne informacje dotyczące przyjętych do oferty urządzeń i materiałów potwierdzające równoważność oferowanych urządzeń w stosunku do zaproponowanych. Zamawiający uzna, czy urządzenie jest równoważne na etapie oceny złożonych ofert.
- 7) Użycie urządzeń i wyposażenia bez stwierdzenia pochodzenia jest niedopuszczalne. W przypadku zamontowania urządzeń, które nie będą spełniać ww. wymagań skutkować będzie bezwzględnym demontażem na koszt wykonawcy i ze skutkami z tego wynikającymi.
- 8) **Przedmiot zamówienia powinien spełniać wymogi** wynikające z obowiązujących przepisów prawa (materiały/urządzenia powinny posiadać aktualne aprobaty, atesty, deklaracje zgodności i certyfikaty).

4. Obowiązki ogólne do wszystkich zadań inwestycyjnych.

- 1) Wykonawca oświadcza, że posiada stosowne doświadczenie i wiedzę w zakresie realizacji przedmiotu niniejszej umowy oraz dysponuje wykwalifikowanym personelem, wysokiej jakości sprzętem i urządzeniami, co pozwoli mu na terminowe wywiązanie się ze wszystkich obowiązków przewidzianych w projekcie umowy.
- 2) **Oferta powinna uwzględniać koszty:** w zakresie zadania należy uwzględnić wszystkie czynności związane z prawidłowym wykonaniem prac, jak również wszystkie czynności związane z pracami przygotowawczymi oraz porządkowymi. Koszty związane z utylizacją odpadów z budowy, ryzykiem związanym z bezpieczeństwem i odpowiedzialnością cywilną, koszty ubezpieczenia budowy, wszelkie koszty związane z prowadzoną budową niewymienione w przedmiarach, należy ująć w kosztach ogólnych budowy. Wykonawca jako wytwórca odpadów, ma obowiązek wywieżenia i utylizacji odpadów (np.: gruzu, ziemi, itp.) zgodnie z ustawą o odpadach (wywóz, miejsce składowania oraz utylizacja po stronie wykonawcy).
- 3) Wszelkie użyte w opisie nazwy własne materiałów i urządzeń służą określeniu standardu wykonania, dopuszcza się zastosowanie „równoważnych” materiałów i urządzeń do podanych, pod warunkiem zapewnienia tych materiałów lub urządzeń o parametrach technicznych „nie gorszych” niż przyjęte w projekcie.
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie realizować usługę zgodnie z obowiązującymi normami i wiedzą techniczną, określonymi m.in. ustawą z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

5. Ogólne warunki wykonania i odbioru.

Odbiór robót przez Zamawiającego będących przedmiotem umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru.

6. Terminy realizacji zamówienia:

Maksymalnie **60 dni od dnia podpisania umowy.**

7. Warunki udziału w postępowaniu oraz warunki wykluczenia:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:

7.1 Nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

8. Ogólne warunki udziału w postępowaniu:

- a) Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
- b) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- c) Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- d) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

9. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium wyboru są:

- a) **Cena ofertowa – 100 %**

Sposób dokonania oceny ofert nastąpi przez punktowanie w/w kryteriów w skali 0-100 punktów.

Punktacja za cenę będzie obliczana na podstawie wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

C - otrzymana ilość punktów w kryterium ceny

C_n - najniższa cena ofertowa

C_b - cena oferty badanej

- a) Na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 2) należy przedstawić cenę ofertową zawierającą wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia brutto i netto.

b) Cena powinna uwzględnić:

- w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej koszty pracownika i pracodawcy,
- w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą również podatek VAT,
- uwzględniając wszystkie pozostałe koszty uzyskania dochodu.

c) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.

d) Każdy Wykonawca może podać tylko jedną cenę. Oferty z cenami wariantowymi będą odrzucone.

e) Zamawiający ma prawo, w każdej sytuacji, żądać szczegółowych wyjaśnień, co do sposobu obliczenia ceny oferty, a Wykonawca ma obowiązek udzielić wyjaśnień pod rygorem odrzucenia oferty.

Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

10. Gwarancja

Wykonawca udzieli min. 24 miesięcy gwarancji na przedmiot niniejszego zamówienia.

11. Informacja dodatkowe

- a) Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego. W tej sytuacji Wykonawcy zostaną poinformowani o nowym terminie składania ofert. Wykonawcy zostaną powiadomieni o dokonanej zmianie treści zapytania ofertowego.
- b) W celu zapewnienia porównywalności wszelkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z przedmiotowego zamówienia, bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.

12. Opis sposobu przygotowania ofert i termin składania ofert.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej (poprzez elektroniczną platformę zakupową). Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, wypełniając załączony formularz oferty (załącznik nr 2). Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Termin składania ofert – do dn. 08.05.2026 r. do godziny 9:00.

13. Na ofertę składa się:

- a) wypełniony załącznik nr 2 do postępowania – Formularz ofertowy.

14. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być one oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zaleca się umieszczenie takich dokumentów na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub oddzielnie),

- 2) zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Zastrzeżenie wykonawcy będzie skuteczne wyłącznie wtedy, jeżeli wykaże on, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 3) stwierdzenie w ofercie, że dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa bez dokonania ich wykazania, nie stanowi podstawy do utajnienia tych dokumentów,
- 4) wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących:
 - a) nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy,
 - b) ceny oferty,
 - c) terminu wykonania zamówienia,
 - d) okresu gwarancji,
 - e) warunków płatności zawartych w ofercie,
- 5) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów i oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, których wykonawca nie wykazał, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa, spowoduje ich odtajnienie przez zamawiającego.

15. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych związanych z odpowiedzią na zapytanie ofertowe

Na podstawie 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), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:

Administrator danych osobowych	Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią ul. Ks. Piotra Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią
Dane kontaktowe	telefon: (+48 52) 386 79 00, e-mail: urząd@gmina-naklo.pl
Inspektor ochrony danych	Arnold Paszta, e- mail: iod@umig.naklo.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit b Rozporządzenia 2016/679).
Okres, przez który będą przetwarzane	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy przez okres niezbędny do dokonania czynności związanych z przygotowaniem umowy oraz w okresie jej trwania, b. przez okres wskazany przepisami „Ustawy - O podatku od towarów i usług” oraz przepisami „Ustawy - Ordynacja podatkowa”,
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: a. podmioty, którym AD udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, b. podmioty, którym AD powierza dane osobowe na podstawie umów powierzenia danych osobowych (np. firma informatyczna).

Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Dodatkowe informacje	a. podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne. b. podanie Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym zawarcia i realizacji umowy, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. c. konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest brak możliwości zawarcia i wykonywania umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu jak również nie będą przekazywane do Państwa trzeciego. d. więcej informacji mogą Państwo znaleźć na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy.

16. Osoby wyznaczone do kontaktu w sprawie ogłoszenia w kwestiach formalnych:

- Mateusz Kędzierski, tel. 052-386-79-87, e-mail: kedzierski.mateusz@umig.naklo.pl

17. Załączniki do niniejszego postępowania:

- 1) Niniejsze zapytanie ofertowe stanowiące załącznik nr 1,
- 2) Formularz oferty stanowiący załącznik nr 2,
- 3) Wzór umowy stanowiący załącznik nr 3,
- 4) Załączniki graficzne stanowiące załącznik nr 4.