

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł przeprowadzonego bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, (t.j. Dz. U z 2025 r., poz. 1165) oraz zgodnie z Zarządzeniem nr 94/2024 Burmistrza Gryfic z dnia 22 lipca 2024 r. w sprawie Regulaminu udzielenia zamówień publicznych.

Zapytanie ofertowe

I. Zamawiający: Gmina Gryfice

Adres do korespondencji: Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

tel. 91 38 53 200, email: urząd@gryfice.eu (nie służy do komunikacji elektronicznej)

platforma zakupowa **adresy do komunikacji elektronicznej:** <https://platforma.eb2b.com.pl>; lub
<https://umgryfice.eb2b.com.pl/>

zaprasza do złożenia ofert cenowych na

„Sukcesywny bezgotówkowy zakup paliw ciekłych do pojazdów będących własnością Gminy Gryfice przez okres 12 miesięcy od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.”

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny zakup paliw ciekłych w kraju do pojazdów służbowych, urządzeń i sprzętu Gminy Gryfice, w systemie sprzedaży bezgotówkowej poprzez dowód WZ, w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje sukcesywny zakup następujących rodzajów i ilości paliw ciekłych:
 - 1) Benzyna bezołowiowa 95 - szacunkowe zapotrzebowanie na okres od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.: 3 000 litrów,
 - 2) Olej napędowy – szacunkowe zapotrzebowanie na okres od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.: 4 000 litrów.
3. Podana w pkt II pkt 2 ilość paliw jest szacunkowa i może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu ze względu na faktyczne zapotrzebowanie Zamawiającego. W przypadku niewyczerpania podanej w pkt II pkt 2 ilości paliwa, Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie względem Zamawiającego.
4. Oferowane paliwo musi spełniać wymagania określone w Polskich Normach dla paliw ciekłych – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie wymagań jakościowych dla paliw ciekłych (t.j. Dz. U. 2023, poz. 1018).
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną stacją paliw na terenie Gryfic.
6. Zakup paliw ciekłych będzie realizowany na zasadzie doraźnych tankowań do baków pojazdów samochodowych oraz pojemników (kanistrów) dostarczanych przez Zamawiającego.
7. Zakup paliw ciekłych będzie realizowany w systemie sprzedaży bezgotówkowej, opartym na dowodzie WZ.
8. Zakup paliwa będzie dokonywany po cenach aktualnie obowiązujących w momencie zakupu na danej stacji paliw, należącej do sieci Wykonawcy, pomniejszonej o stały rabat podany w ofercie.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu paliwa na innych stacjach paliw, w przypadku konieczności tankowania pojazdów będących w trasie.
10. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
11. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego i jest jego integralną częścią.
12. Wzór oświadczenia dotyczącego przeciwdziałania agresji stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
13. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
14. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Termin wykonania zamówienia:

Dostawy paliw ciekłych będą realizowane sukcesywnie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r. Zamawiający jest obecnie związany umową do dnia 31.12.2025 r, w związku z tym rzeczywisty termin rozpoczęcia realizacji zamówienia może nastąpić od 01.01.2026 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu.

- 1) Posiadanie koncesji na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie obrotu paliwami.

Złożenie oferty nie stwarza po stronie Wykonawcy roszczenia względem Zamawiającego o zawarcie umowy.

V. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, Ofertę sporządza się w języku polskim, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej.
2. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
3. Wykonawca winien wczytać ofertę jako załącznik na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, przy użyciu zakładki „Załączniki”.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (złożenie oferty w zakładce Pytania/Informacje).
5. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

VI. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego).
2. Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg załączonego wzoru – załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego
3. Oświadczenie dot. przeciwdziałaniu agresji wg załączonego wzoru – załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Wykonawca składa koncesje na wykonanie działalności gospodarczej w zakresie obrotu paliwami.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

UWAGA: Nie należy dołączać do oferty podpisanego przez Wykonawcę wzoru umowy.

VII. Kryterium wyboru oferty:

Cena będzie stanowiła 100% wartości oceny ogólnej.

Do obliczenia punktowego zastosowany zostanie następujący wzór:

$$\text{Najniższa cena/Cena oferowana} \times 100 = \text{ilość punktów}$$

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny oraz warunki płatności:

Na załączonym formularzu cenowo – ofertowym (załącznik Nr 1), należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Cena oferty to suma cen jednostkowych brutto produktów oferowanych przez Wykonawcę.

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

Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia i zawierać wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, z uwzględnieniem ewentualnych upustów i rabatów.

Wykonawca określi cenę poszczególnych paliw **na podstawie cen obowiązujących w dniu 10.12.2025 roku z dystrybutora na stacji paliw w Gryficach.**

Wykonawca określi wysokość udzielonego rabatu wyrażonego w %. Udzielony rabat jest stały i nie ulega zmianie przez cały okres trwania umowy. Cena w dniu zakupu paliwa zostanie każdorazowo pomniejszona o wielkość udzielonego rabatu.

Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie wyłącznie za faktyczną ilość sprzedanych paliw ciekłych, które zostaną pobrane przez Zamawiającego. Wynagrodzenie Wykonawcy ustala się na kwotę stanowiącą iloczyn ilości litrów zatankowanego paliwa i ceny jednostkowej brutto obowiązującej na stacji paliw Wykonawcy w dniu tankowania, pomniejszonej o stały rabat zaoferowany przez Wykonawcę.

Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania.

Faktura Vat za zakupione paliwa ciekłe wystawiana będzie zbiorczo regulując należności za faktycznie zakupione paliwo w okresach dwutygodniowych tj. 15 – tego i ostatniego dnia każdego miesiąca.

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej (dalej: „Platforma”) pod adresem: <https://platforma.eb2b.com.pl/>; lub <https://umgryfice.eb2b.com.pl/>
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie Zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymywanie konta na Platformie Zakupowej oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne korzystania z Platformy Zakupowej określa Regulamin Platformy Zakupowej (dostępny pod adresem internetowym <https://platforma.eb2b.com.pl/user/terms> lub <https://umgryfice.eb2b.com.pl/>). Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej), akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie oraz uznaje go za wiążący.
4. Instrukcja korzystania z Platformy:
 - 1) w zakładce „Postępowania”, dalej „Lista postępowań otwartych” wykonawca wybiera niniejsze postępowanie oraz korzystając z polecenia „Zgłoś się do udziału w postępowaniu” przechodzi odpowiednio do Formularza rejestracyjnego – w przypadku, kiedy wykonawca nie posiada konta na Platformie, lub panelu logowania użytkownika do Systemu w przypadku posiadania konta na Platformie;
 - 2) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego wykonawca otrzymuje wiadomość elektroniczną (e-mail) informującą, że może dokonać pierwszego logowania do Platformy. Rejestracja nowego konta podlega weryfikacji i akceptacji Operatora, która może potrwać do 24h (8h roboczych).
 - 3) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy. Po wprowadzeniu danych użytkownika tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez Platformę;
 - 4) w zakładce „Załączniki” przedmiotowego postępowania dostępna jest dokumentacja postępowania (zapytanie ofertowe oraz pozostałe dokumenty). Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „Pobierz paczkę”, a następnie „Pobierz wszystkie załączniki organizatora”.
5. Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 4 mb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub Mac, o następującej konfiguracji: pamięć RAM min. 8 GB, procesor Intel IV 4GHz, jeden z systemów operacyjnych: MS Windows 7, Mac OS x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna najnowsza wersja przeglądarki internetowej; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 11.0.
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program obsługujący stosowane przez wykonawcę formaty plików (np. Acrobat Reader dla plików w formacie .pdf).
6. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, informacje, o których mowa w zapytaniu ofertowym należy wczytać jako załączniki na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, dostępnej dla zalogowanych użytkowników w zakładce „Pomoc” – „Instrukcje”. Zamawiający zaleca wczytywanie na Platformę plików w maksymalnym rozmiarze do 50 MB. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składające się na ofertę, składane są przez wykonawcę przy użyciu zakładki „Załączniki” w trakcie etapu składania ofert/wniosków. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia, uzupełnienia, elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane przez wykonawcę po złożeniu ofert (np. na wezwanie Zamawiającego), składane są przy użyciu zakładki „Pytania/informacje”. Ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego o przeprowadzenie wizji lokalnej itp., także składane są przy użyciu zakładki „Pytania/informacje”.
7. Zamawiający dopuszcza przysyłanie plików w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt., xades. **Zamawiający zaleca przysyłanie plików w formacie .pdf.**
 8. Zalecenia zamawiającego odnośnie podpisu elektronicznego:
 - a) odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie PAdES,
 - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES.
 - b) odnośnie podpisu osobistego:
 - dla dokumentów w formacie „pdf” lub „xml” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony),
 - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.
 - c) odnośnie podpisu zaufanego:
 - wielkość dokumentów nie może przekraczać 10 MB, dostępny format podpisu „xml”.
9. Za datę przekazania oferty, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę.
10. Informacja na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
- 1) szyfrowanie za pomocą protokołu TLS;
 - 2) formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8;
 - 3) wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy;
 - 4) pliki oferty wczytane przez wykonawcę na Platformę i zapisane, widoczne są w Platformie jako zaszyfrowane, możliwość otwarcia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert;
 - 5) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data przesłania”.
11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy jako załączniki.
- 12.** Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- X. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**
1. w zakresie proceduralnym: Justyna Wojda- Dyrektor Wydziału Ogólno-Administracyjnego i Urzędu Stanu Cywilnego, Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice, e-mail: wojda@urząd.gryfice.eu .
 2. w zakresie przedmiotu zamówienia: Justyna Wojda- Dyrektor Wydziału Ogólno-Administracyjnego i Urzędu Stanu Cywilnego, Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice, e-mail: wojda@urząd.gryfice.eu.

XI. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://platforma.eb2b.com.pl/>; lub <https://umgryfice.eb2b.com.pl/>; przy użyciu zakładki „Załączniki” w terminie do dnia: **17.12.2025 r.** do godziny 12:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.12.2025 r.** o godzinie 12:30.
3. Otwarcie ofert jest niejawne.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
7. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XII. Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający wymaga, aby złożona przez Wykonawcę oferta stanowiła ofertę handlową, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany w treści niniejszego zapytania ofertowego przed terminem składania ofert, a także prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn oraz prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień i dodatkowych informacji dotyczących treści złożonych ofert.

XIII. Informacje o formalnościach:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zamieszczając powiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej na Platformie zakupowej.

2. Zamawiający złoży wybranemu Wykonawcy zlecenie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od przyjęcia zlecenia, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

XIV. Ochrona Danych Osobowych – klauzula informacyjna:

Zgodnie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gryfice, ul. Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice;
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny należy kierować na adres administratora, pocztą elektroniczną na adres iod@urząd.gryfice.eu, telefonicznie w godz. 7:30-11:30 pod nr 91 38 53 259;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w odniesieniu do art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną jest obowiązek stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym - Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych przyjęty u Administratora.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie uprawnione osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa, w tym pracownicy Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a także przez okres trwania umowy oraz przez okres 5 lat od jej zakończenia;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
7. Posiada Pan/Pani:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 3) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy prawa.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Na Wykonawcy ciąży obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób, których dane przekazał on Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem pozyskanych pośrednio od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki:

1. Wzór formularza cenowo-ofertowego.
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Wzór umowy.
4. Wzór oświadczenia dot. przeciwdziałaniu agresji.

04.12.2025 r.
(data)


ZASTĘPCA BURMISTRZA
GRYFIC
.....*Oleś Bujanowska*.....
/pieczęć i podpis Kierownika Zamawiającego/