



Powiat Wrocławski

Wrocław, 27.09.2019 r.

Numer sprawy: SP.ZP.272.19.2019.I.ERP

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na realizację zamówienia pn.: „Dostawa mebli biurowych wraz z montażem do siedziby Starostwa Powiatowego we Wrocławiu”

ZPYTANIE OFERTOWE

dotyczące realizacji zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro

Zamówienie o wartości szacunkowej nie przekraczającej łącznej kwoty 30.000 euro udzielone zostanie z pominięciem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1986), na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z zastosowaniem przepisów: ustawy – Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1145), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu, wprowadzonego Zarządzeniem nr 60/2019 Starosty Powiatu Wrocławskiego z dnia 30.07.2019 r.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiat Wrocławski

reprezentowany przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego

50 – 440 Wrocław,

ul. Kościuszki 131

NIP: 897-16-47-961, REGON: 931934816

tel. 71 / 722 17 00

fax. 71 / 722 17 06

e-mail: zp@powiatwroclawski.pl

Godziny urzędowania – możliwość skutecznego porozumiewania się z Zamawiającym: 7⁴⁵ – 15⁴⁵ od poniedziałku do piątku w dniach pracy Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 20.000 do 30.000 euro zostanie przeprowadzone w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z zapisami § 46 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu, zostanie wystosowane zaproszenie do wybranych wykonawców oraz zostanie upublicznione na stronie internetowej Zamawiającego, pod adresem: www.powiatwroclawski.bip.net.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.

II. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. **Przedmiotem zamówienia** jest dostawa mebli biurowych wraz z montażem do siedziby Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.
2. **Zakres prac, ogólne uwagi oraz wymagania i obowiązki wykonawcy:**
 - 1) Asortyment z zestawienia jest uzupełnieniem istniejących już mebli. Nowe moduły należy dostosować wymiarowo i kolorystycznie do mebli posiadanych przez zamawiającego. Weryfikacji należy dokonać podczas wizji lokalnej przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.
 - 2) Wykonawca jest zobowiązany do ustalenia z zamawiającym kolorystyki tapicerek przed rozpoczęciem realizacji zamówienia. Należy dostarczyć próbki tkanin.
 - 3) Wszystkie nóżki mebli powinny umożliwiać ich poziomowanie
 - 4) Grubości użytych płyt melaminowanych wyszczególnione są w opisie technicznym, stanowiącym załącznik 2 do SIWZ
 - 5) Dopuszczalne jest użycie materiałów różnych producentów, jednak ich parametry i kolorystyka muszą być równoważne z podanymi w opisie technicznym
 - 6) Otwory przelotowe w biurkach zostaną wykonane po ustawieniu mebli i wskazaniu przez zamawiającego miejsca ich montażu
 - 7) Dopuszcza się modyfikację wymiarów mebli w granicach +/- 2cm



ul. Tadeusza Kościuszki 131

50-440 Wrocław

tel. + 48 / 71 / 72 21 700

fax + 48 / 71 / 72 21 706

e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl



**ZWIĄZEK
POWIATÓW
POLSKICH**

- 8) **Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z ofertą atestów na użyte przy produkcji mebli materiały:**
- Atest higieniczny potwierdzający, że płyta melaminowana jest w klasie higieny E1
 - Atest higieniczny potwierdzający, że obrzeża meblowe ABS odpowiadają wymaganiom higienicznym
 - Sprawozdanie z badań powłok lakierniczych na uderzenie i przeszlifowanie (ścieranie) stelaży metalowych stołów i biurek wydane przez upoważnioną jednostkę według norm:
PN-F-06001-2:1994
PN-ISO 4211-4:1999
- 9) **Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z ofertą świadectwa badań zgodności wyrobu z wymaganiami bezpieczeństwa, wytrzymałości i trwałości wydane przez odpowiednią jednostkę wykonującą w/w badania. Meble powinny być zgodne z:**
PN-EN 1473-2:2006 Meble Biurowe- meble do przechowywania, wymagania bezpieczeństwa
PN-EN 527-2:2004 Meble Biurowe- stoły robocze i biurka, mechaniczne wymagania bezpieczeństwa
Normami identycznym z:
EN 1473-2:2006
EN 527-2:2004
Przez co spełniają wymagania bezpieczeństwa użytkowania mebli przez Polskie Normy zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 2003 roku o ogólnym bezpieczeństwie produktów
Drzwi szuflady mebli do przechowywania powinny być zgodne z parametrami trwałości wyznaczonymi przez: PN-EN 14074:2006
- 10) **Wymagania dotyczące szaf, regałów, komód i nadstawek:**
- a) Boki, półki i fronty z płyty obustronnie melaminowanej o grubości 18mm
 - b) Wieńce z płyty obustronnie melaminowanej o grubości 25mm
 - c) Tył szafy z płyty HDF o gr. min. 3mm cofniętej do wewnątrz
 - d) Szafy, regały i komody powinny posiadać zamek patentowy i uchwyty satynowe
 - e) Nóżki powinny umożliwiać poziomowanie z możliwością regulacji wysokości z wnętrza szafy
 - f) Przestrzeń pomiędzy półkami na segregatory A4
 - g) Należy zastosować soft close tzw. cichy domyk drzwi
 - h) Półki z systemem zapadkowym, niewypadające
 - i) Otwory montażowe pod zawiasy zalane klejem poliuretanowym w celu wzmocnienia powierzchni
 - j) Oklejone boki szafy z tyłu
 - k) Wszystkie obrzeża ABS powinny być kolorystycznie dopasowane do użytych materiałów
 - l) Kolorystyka mebli: do ustalenia z zamawiającym
- 11) **Wymagania dotyczące nadstawek:**
- a) Boki, wieniec dolny, półki i fronty z płyty obustronnie melaminowanej o grubości 18mm
 - b) Wieniec górny z płyty obustronnie melaminowanej o grubości 25mm
 - c) Tył nadstawek z płyty HDF o gr. min. 3mm cofniętej do wewnątrz
 - d) Nadstawki powinny posiadać zamek patentowy i uchwyty satynowe
 - e) Przestrzeń pomiędzy półkami na segregatory A4
 - f) Należy zastosować soft close tzw. cichy domyk drzwi
 - g) Półki z systemem zapadkowym, niewypadające
 - h) Otwory montażowe pod zawiasy zalane klejem poliuretanowym w celu wzmocnienia powierzchni
 - i) Oklejone boki nadstawek z tyłu
 - j) Wszystkie obrzeża ABS powinny być kolorystycznie dopasowane do użytych materiałów
 - k) Kolorystyka mebli: do ustalenia z zamawiającym
- 12) **Wymagania dotyczące biurek:**
- a) Nogi i blenda z płyty obustronnie melaminowanej o grubości 18mm
 - b) Błat z płyty obustronnie melaminowanej o grubości 25mm
 - c) Przelotki na okablowanie w miejscu wskazanym przez zamawiającego
 - d) Szuflada na klawiaturę z płyty obustronnie melaminowanej o grubości 18mm, na prowadnicach rolkowych. Szuflady będą w części biurek- do uzgodnienia z zamawiającym
 - e) Nogi biurka ze stopkami umożliwiającymi jego poziomowanie
 - f) Wszystkie obrzeża ABS powinny być kolorystycznie dopasowane do użytych materiałów
 - g) Kolorystyka mebli: do ustalenia z zamawiającym
- 13) **Wymagania dotyczące kontenerów:**
- a) Boki, plecy i fronty szuflad z płyty obustronnie melaminowanej o grubości 18mm
 - b) Wieńce z płyty obustronnie melaminowanej o grubości 25mm
 - c) Zamek centralny, uchwyty satynowe
 - d) kontenery mobilne, na kółkach z czterema lub trzema szufladami
 - e) Wszystkie obrzeża ABS powinny być kolorystycznie dopasowane do użytych materiałów
 - f) Kolorystyka mebli: do ustalenia z zamawiającym

14) Fotel obrotowy gabinetowy:

- a) wysokie oparcie obustronnie tapicerowane
- b) podłokietniki wykonane z chromowanego metalu, posiadające miękkie nakładki z ekoskóry
- c) mechanizm regulacji , możliwość bujania się
- d) podstawa fotela wykonana z polerowanego aluminium
- e) maksymalne obciążenie do 130 kg

15) Fotel obrotowy pracowniczy (wymiały zgodnie z rysunkiem)

Ergonomiczny fotel obrotowy wyposażony w mechanizm synchroniczny oraz podłokietniki w wersji bez zagłówka. Multiblock/synchro

16) Mechanizm, Specyfikacja mechanizmu:

- a) mechanizm rozłączny - osobno mechanizm, osobno łącznik oparcia
- b) regulacja kąta pochylenia oparcia i siedziska niezależnie, jedną dźwignią (zakres pochylenia siedzisko: +3°/+10°; oparcie: 19°)
- c) regulacja napięcia za pomocą pokrętła dolnego
- d) regulacja kolumny gazowej, za pomocą dźwigni/przycisku
- e) możliwość korzystania z mechanizmu w pozycji nie zablokowanej
- f) blokowanie w wielu pozycjach
- g) przesuw siedziska - zewnętrzny

17) Podłokietniki: stałe, nylonowe

18) Podstawa: nylonowa

19) Siedzisko i oparcie: tapicerowane

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wykaz wymaganego asortymentu zostały określone w opisie technicznym (załącznik 2) i wykazie ilościowo – asortymentowym mebli biurowych (załącznik 3)

3. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia:

Budynek Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

4. Wymagany termin realizacji przedmiotu umowy:

Do 6 tygodni od dnia podpisania umowy

5. Gwarancja:

Na prace będące przedmiotem zamówienia ustala się **okres gwarancji 24 miesięcy** od daty dokonania odbioru końcowego bez zastrzeżeń.

6. Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:

- 1) Ustalenia i decyzje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia, uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- 2) Wykonawca po podpisaniu umowy przekaże Zamawiającemu numery telefonów kontaktowych i adresu poczty elektronicznej oraz dokonywać będzie na bieżąco ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7. Odbiory, płatności:

- 1) Po dostarczeniu przedmiotu umowy Zamawiający dokona odbioru ilościowo – jakościowego protokołem odbioru, zatwierdzonym przez obie strony.
- 2) Podstawę do zapłaty wynagrodzenia stanowić będzie prawidłowo wystawiona faktura oraz protokół odbioru mebli bez zastrzeżeń, podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
- 3) Termin zapłaty: 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
- 4) Szczegółowe informacje dotyczące odbiorów, płatności i realizacji zamówienia zostały określone w projekcie umowy, stanowiącym załącznik 4 do Zapytania ofertowego.

III. Inne postanowienia dotyczące udziału w postępowaniu:

- 1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
- 6. Zamawiający dopuszcza wykonanie zamówienia poprzez powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Warunek i ocena spełniania	Dokumenty na potwierdzenie spełniania warunku
Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wraz z posiadaniem wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia.	Wypełnione oświadczenie Wykonawcy stanowiące załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.

V. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

Pracownik Wydziału Zamówień Publicznych, e-mail: zp@powiatwroclawski.pl

VI. Opis przygotowania oferty:

1. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
4. **Oferta winna być sporządzona i złożona na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami.**
5. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie
6. **Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczętkę nagłówkową firmy.**
7. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty w oryginale, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
8. **Wszystkie strony oferty powinny być opieczętowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.**
9. **Ofertę w formie oryginału** należy złożyć w nieprzezroczystej kopercie opatrzonej adresem Nadawcy, zamkniętej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta winna być oznaczona następująco:

Powiat Wrocławski

ul. Kościuszki 131

50-440 Wrocław

z wyraźnym dopiskiem:

Postępowanie nr SP.ZP.272.19.2019.I.ERP

„Dostawa mebli biurowych wraz z montażem do siedziby Starostwa Powiatowego we Wrocławiu

Nie otwierać przed 08.10.2019 r. do godz. 11:15”

10. W przypadku braku ww. danych Zamawiający nie podnosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wynikać z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą kurierską – jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
12. Wykonawca jest związany z ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
14. Dokumenty, które zostały złożone wraz z ofertą zatrzymuje Zamawiający.
15. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający zwraca niezwłocznie ofertę Wykonawcy.
16. Oferty niespełniające wymagań i wymogów formalnych Zamawiającego nie będą brane pod uwagę.

VII. Kryteria oceny ofert:

1. Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium - **najniższa cena ofertowa brutto - 100%**.

VIII. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia: **08.10.2019 r. do godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego, tj. Starostwo Powiatowe we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w Wydziale Obsługi na parterze budynku.

IX. Miejsce i termin otwarcia ofert:

1. Oferty zostaną otwarte dnia: **08.10.2019 r. o godz. 11:15** w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w Wydziale Zamówień Publicznych, **pok. nr 304, (III piętro)**.
2. Otwarcie ofert będzie jawne i mogą w nim uczestniczyć Wykonawcy.
3. Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez otwierania.

X. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym przez Zamawiającego,

- 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszym zapytaniu ofertowym
- 3) złożone dokumenty są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- 4) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego czasie i terminie.
2. **Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium najniższej ceny ofertowej brutto.**
3. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który spełni warunki i zaoferuje najniższą cenę.
4. W przypadku złożenia co najmniej dwóch ofert w tej samej cenie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cenowych z Wykonawcami, którzy te oferty złożyli.
5. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie omyłki, Zamawiający niezwłocznie powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub inne dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.

XI. Zawiadomienie o wyborze oferty:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia o tym fakcie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja ta zostanie upubliczniona poprzez zamieszczenie zawiadomienia o wyborze na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego a także na stronie internetowej Zamawiającego, pod adresem: www.powiatwroclawski.bip.net.pl

XII. Czynności związane z zawarciem umowy na realizację zamówienia:

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania określone w zapytaniu ofertowym oraz którego oferta zawierać będzie najniższą cenę.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w jego siedzibie, z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który zaoferował najniższą cenę, chyba że, zachodzą przesłanki unieważniające postępowanie.
4. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych. Warunkiem uruchomienia płatności za wykonanie przedmiotu umowy jest wystawienie faktury VAT w oparciu o podpisany przez strony protokół odbiorczy przedmiotu zamówienia bez usterek i wad.
5. Termin płatności: 14 dnia od daty dostarczenia prawidłowego wystawionej faktury.
6. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.

XIII. Przesłanki unieważnienia postępowania:

Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:

- 1) nie złożono co najmniej jednej ważnej oferty,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) w przypadku gdy wartość netto najkorzystniejszej oferty przekracza równowartość 30 000 euro,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 5) postępowanie obciążone jest wadą prawną niemożliwą do usunięcia.

XIV. Dokumenty składające się na ofertę:

1. Wypełniony formularz oferty stanowiący załącznik nr 1.
2. Wypełnione Oświadczenie Wykonawcy stanowiące załącznik nr 5.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

XV. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO zamawiającego związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

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:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pan Roman Potocki - *Starosta Powiatu Wrocławskiego, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71/7221700, fax. 71/7221706, adres e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl*;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych Powiatu Wrocławskiego – Starostwa Powiatowego we Wrocławiu jest Pani Beata Pierzchała, *kontakt: ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71/7221700, fax. 71/7221706, adres e-mail: beata.pierzchala@powiatwroclawski.pl*;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **nr SP.ZP.272.19.2019.I.DT pn. Dostawa mebli biurowych wraz z montażem do siedziby Starostwa Powiatowego we Wrocławiu**, prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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;
6. 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;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - c) 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 ***;
9. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) **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: 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.

*** 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.

XVI. Załączniki do zapytania ofertowego

1. Formularz oferty – załącznik nr 1.
2. Opis Techniczny mebli biurowych – załącznik nr 2
3. Wykaz ilościowo asortymentowy mebli biurowych – załącznik nr 3
4. Projekt umowy – załącznik nr 4
5. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 5.

SEKRETARZ
POWIATU WROCŁAWSKIEGO
Anna Żygadło

Jellu