

Rzeszów, 20.08.2018r.

Stowarzyszenie
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów
NIP 813-370-53-76

ZAPYTANIE OFERTOWE 10/2018

**Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą w Rzeszowie
zaprasza do składania ofert na dostawę materiałów biurowych**

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5
35-064 Rzeszów
NIP: 8133705376

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30190000- 7 Różny sprzęt i artykuły biurowe.
2. Przedmiotem postępowania ofertowego jest dostawa materiałów biurowych w tym: papier, materiały eksploatacyjne, pozostałe artykuły biurowe dla Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego.
3. Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – zaś wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy, t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).
4. Zamówienie jest planowane do współfinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020.

III. Specyfikacja ilościowa i jakościowa zamówienia

1. Szczegółowa specyfikacja zamówienia

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ilość
MATERIAŁY BIUROWE			
1.	Segregator A4 dwuringowy z mechanizmem dźwigniowym 75 mm (trwały w użyciu segregator, wykonany z grubego kartonu i wysokiej jakości okleiny, dolne krawędzie wzmocnione niklowanymi okuciami)	Sztuki	80
2.	Segregator A4 dwuringowy z mechanizmem dźwigniowym 50 mm (trwały w użyciu segregator, wykonany z grubego kartonu i wysokiej jakości okleiny, dolne krawędzie wzmocnione niklowanymi okuciami)	Sztuki	50
3.	Zestaw do czyszczenia ekranów zawierający: ściereczkę z mikrofibry, żel czyszczący i antystatyczną szczoteczkę. Pojemność: 200 ml. Liczba elementów w zestawie: 3	Zestaw	1
4.	Komplet 4 markerów w zestawie z gąbką do tablic suchościeralnych (4-KOLORY niebieski, czerwony, zielony, czarny, do wpinania w obudowę gąbki, obudowa magnetyczna). Marker suchościeralny z tłoczkiem	Zestaw	2

	dozującym płynny tusz do końcówki nie zawierający substancji trujących ksyleny, toluenu oraz polichloru winylu. Bardzo wytrzymała i odporna na zasychanie końcówka. Grubość końcówki: 6,00 mm. Grubość linii pisania 2,00-2,5 mm. Długość linii pisania 1100 m. Maksymalna średnica obudowy markera 21,00mm. Długość markera 126,00 mm - PENTEL MAXIFLO WHITE BOARD MARKER, lub inny równoważny		
5.	Płyn czyszczący do tablic magnetycznych pojemność 200 ml	Sztuki	1
6.	Gumka do mazania, kolor czarny, wycierająca ołówek nie naruszając struktury papieru, nie wymaga dociskania do powierzchni, charakteryzuje się dłuższą żywotnością i minimalną ilością ścinek, w gumce zastosowano zmodyfikowany materiał polimerowy (HI-POLIMER)	Sztuki	5
7.	Kostki samoprzylepne 50*50 Kostki z karteczkami samoprzylepnymi w kolorach neonowych, 5 kolorów, ilość kartek 250	Sztuki	10
8.	Kostki samoprzylepne 76*76 Kostki z karteczkami samoprzylepnymi w kolorach neonowych, 5 kolorów, ilość kartek - min. 400	Sztuki	10
9.	Karteczki samoprzylepne (wymiary 127x76 mm) Karteczki do wielokrotnego przyklejania, z grubego papieru z klejem, pozwalającym je skutecznie wielokrotnie przyklejać na powierzchniach. Bloczek zawierający min. 90 karteczek.	Sztuki	20
10.	Zakładki indeksujące neonowe, wykonane z folii, lub tworzywa, z silnym klejem umieszczone w podajniku do naklejania. Można po nich pisać i odklejać je bez uszkodzenia dokumentu. kolory neonowe, można po nich pisać, do szybkiego zaznaczania stron, * 22 szt, 25 mm*38 mm	Komplet	20
11.	Zakładki indeksujące „strzałka” wykonane z folii PP standardowe 25x45mm, można po nich pisać, umożliwiają wielokrotne przyklejanie do różnego rodzaju powierzchni, ilość karteczek 5x25	Sztuki	20
12.	Przekładki indeksujące 1/3 A4 maxi o wym. 10,5x24 cm lub równoważne, otwory umożliwiające wpięcie do segregatora w pionie i w poziomie, 100 szt. mix intensywnych kolorów	Opakowanie	4
13.	Okładki do bindowania przezroczyste, grubość folii 200 µm, opakowanie po 100 szt., grubość folii 200 mikronów	Opakowanie	2
14.	Okładki do bindowania kartonowe, grubość 250 g/m ² , opakowanie 100 szt.	Opakowanie	2
15.	Grzbiety plastikowe do bindowania 10 mm, opakowanie 100 szt.	Opakowanie	1
16.	Grzbiety wsuwane na 30 kartek, opakowanie 100 szt.	Opakowanie	1
17.	Skoroszyt plastikowy sztywny zawieszony wykonany z najwyższej jakości folii, przód twardy przezroczysty, tył twardy, kolorowy. Format A4, wymienny papierowy pasek do opisu. Zaokrąglone rogi. Metalowe wąsy. Standardowa perforacja na grzbiecie do wpięcia w segregator. Opakowanie 10 szt.	Opakowanie	40
18.	Linijka wykonana z aluminium, odporna na odkształcenia i złamania, gwarantowana dokładność skali, zaokrąglone rogi, długość 30 cm	Sztuki	3
19.	Koszulka z poszerzonym brzegiem do przechowywania katalogów, cenników i grubych ofert. Harmonijkowy brzeg zwiększa pojemność koszulki o 20 mm. Koszulka posiada uniwersalną perforację pasującą do	Opakowanie	5

	każdego segregatora. Brzeg plastikowy. Otwierana z góry, wykonana z folii PCV, (w opakowaniu 10 sztuk)		
20.	Koszulki A4 krystaliczne, wykonane z folii PP o grubości min. 55 µm, opakowanie 100 szt.	Opakowanie	20
21.	Ofertówka sztywna krystaliczna otwierana od góry i z prawej strony, wykonane z folii PP o grubości 180 µm, opakowanie 100 szt.	Opakowanie	3
22.	Długopis żelowy niebieski (końcówka ze wzmocnionej stali, grubość linii pisania 0,23 mm, z wyminnym wkładem, szybko schnący tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie)	Sztuki	30
23.	Pióro kulkowe wyprodukowane w technologii V-System, idealne dla osób leworęcznych, bezpieczna wentylowana skuwka z metalowym klipem grubość linii pisania: 0,30 mm, długość linii pisania: 1700 m Kolor: czerwony, niebieski zielony. - Pilot Hi-Tecpoint V5 lub równoważny	Sztuki	20
24.	Korektor w taśmie, wysokiej jakości korektor jednorazowy z trwałą poliestrową taśmą korygującą, możliwość natychmiastowego pisania po korygowanej powierzchni, rewelacyjny ruchomy mechanizm zabezpieczający chroniący taśmę przed zabrudzeniem i uszkodzeniem, długość taśmy: 12 m, szerokość: 5 mm	Sztuki	6
25.	Teczka z gumką A4 wykonana z twardej tektury barwionego i pokrytego folią PP, 2 narożne gumki zamykające, teczka posiada trzy wewnętrzne skrzydła zabezpieczające dokumenty przed zagubieniem lub zniszczeniem, mieszcząca 250 kartek A4	Sztuki	15
26.	Spinacz biurowy 28 mm mm okrągły (opakowanie 100 PCS), kolor złoty	Opakowanie	10
27.	Klipy do papieru, sprężyste o wysokiej trwałości, lakierowana na kolorowo, powłoka odporna na zadrapania, opakowanie zawiera 24 szt., 19 mm,	Opakowanie	5
28.	Klipy do papieru, sprężyste o wysokiej trwałości, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, opakowanie zawiera 12 szt., 32 mm	Opakowanie	5
29.	Klipy do papieru, sprężyste o wysokiej trwałości, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, opakowanie zawiera 12 szt., 15 mm,	Opakowanie	5
30.	Ołówek automatyczny z gumką (grubość grafitu 0,5 mm), korpus umożliwiający pewny i ergonomiczny uchwyt.	Sztuki	5
31.	Foliopis wodoodporny CD/DVD grubość linii pisania 0,4 mm (wodoodporny foliopis napełniony szybko schnącym atramentem.	Sztuki	5
32.	Taśma biurowa, cienka przezroczysta, niewidoczna, można ją wielokrotnie przyklejać-usuwalna, wymiary, 19mm x 33m	Sztuki	3
33.	Koperty C 4 białe, papierowe o gramaturze 90 g/m ² , samoklejąca z paskiem, opakowanie 50 szt.	Opakowanie	1
34.	Koperty C 5 białe, papierowe o gramaturze 90 g/m ² , samoklejąca z paskiem, opakowanie 50 szt.	Opakowanie	1
35.	Koperty C 6 białe, papierowe o gramaturze 90 g/m ² , samoklejąca z paskiem, opakowanie 50 szt.	Opakowanie	1
36.	Koperty listowe zaklejane na długim boku format DL - 110 x 220 mm, białe bez okienka, opakowanie po 1000 sztuk	Opakowanie	1
37.	Płyty CD-R do nadruku atramentowego, zapis 52x, pojemność 700 MB, opakowanie 50 szt.	Opakowanie	1
38.	Płyty DVD+R, zapis 16x, pojemność 4,7 GB, opakowanie 50 szt.	Opakowanie	1

39.	Klej biurowy w szyfcie 20g, szybko i wygodnie klei materiały takie jak: papier, tektura, zdjęcia i in., nakłada się gładko i równomiernie, bezpieczna formuła - 90% naturalnych składników, zmywalny w 20°C	Sztuki	2
40.	Taśma dwustronna samoprzylepna 50mm, 10 m	Sztuki	2
41.	Papier naklejkowy format 210x297 mm (25 szt. w op.) dzielony	Opakowanie	1
PAPIER			
42.	Papier ksero: format – A4, gramatura - 80g/m2, Ryza 500 kartek Wysoko nieprzeźroczysty, biały	Ryza	160
43.	Papier ksero: format – A3, gramatura - 80g/m2, Ryza Wysoko nieprzeźroczysty, biały	Ryza	2
TONERY			
44.	Toner do drukarki Canon PIXMA iP7250 551M megenta – oryginał	Sztuka	2
45.	Toner do drukarki Canon PIXMA iP7250 551Y yellow – oryginał	Sztuka	2
46.	Toner do drukarki Canon PIXMA iP7250 551C cyan – oryginał	Sztuka	2
47.	Toner do drukarki Canon PIXMA iP 7250 551BK black – oryginał	Sztuka	2
48.	Toner do drukarki Canon PIXMA iP 7250 PGBK 550XL black – oryginał	Sztuka	2
49.	Toner do drukarki KYOCERA TASKALFA 2551ci czarny – oryginał	Sztuka	4
50.	Toner do drukarki KYOCERA TASKALFA 2551ci cyjan – oryginał	Sztuka	3
51.	Toner do drukarki KYOCERA TASKALFA 2551ci magenta – oryginał	Sztuka	3
52.	Toner do drukarki KYOCERA TASKALFA 2551ci żółty – oryginał	Sztuka	3
53.	Toner do drukarki Samsung M262x 282x Series czarny – oryginał	Sztuka	5

- Podane w Zapytaniu ofertowym ilości są ilościami szacunkowymi i Zamawiający nie zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia w całości. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia ilości zamawianych w trakcie realizacji umowy na daną część zamówienia towarów określonego asortymentu, jednak zmiany te nie mogą spowodować zmniejszenia lub zwiększenia wartości zamówienia na daną część o więcej niż 20 % wartości całkowitej umowy (brutto). Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych oraz przekroczenia wartości całkowitej umowy o więcej niż 20 % (brutto).
- Dostawa świadczona będzie na podstawie umowy w formie zamówień częściowych.
- Koszty transportu z wniesieniem i ubezpieczenia towaru, do miejsca przeznaczenia wskazanego przez Zamawiającego pokrywać będzie Wykonawca.
- Wykonawca zobowiązany jest do odbioru od Zamawiającego zużytych tonerów. W cenie tonerów złożonej w ofercie Wykonawcy zawarte są koszty odbioru i utylizacji zużytych tonerów.

IV. Termin realizacji zamówienia

Wykonawca będzie realizował zamówienie od dnia podpisania umowy do 31.12.2018r. w formie zamówień cząstkowych.

V. Sposób upublicznienia zapytania ofertowego

Zapytanie ofertowe zostało upublicznione na stronie internetowej Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego www.rof.org.pl, na stronie internetowej www.bazakonkurencyjności.funduszeuropejskie.gov.pl oraz przesłane do trzech potencjalnych Wykonawców.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia

- O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące wymogi:
 - Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - Nie są objęci postępowaniem upadłościowym i likwidacyjnym.
 - Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
- Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń lub złożona zostanie w niewłaściwej formie.
 - Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego.
 - Zostanie złożona po terminie składania ofert.
 - Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

VII. Kryteria oceny ofert

- Zamówienie udzielane jest w trybie zapytania ofertowego.
- Oferta oceniana będzie pod względem kryterium cenowego – cena brutto 100 % całego zamówienia
- W zakresie kryterium oferta może uzyskać 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ilość pkt.} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto z ważnych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

- Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku
- Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100 pkt.).

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty



1. Oferta Wykonawcy winna być sporządzona w języku polskim na formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszego zapytania oraz zawierać wszystkie niezbędne załączniki, oświadczenia i dokumenty.
2. Oferta Wykonawcy winna zawierać *Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia*, stanowiące *Załącznik nr 2* do niniejszego zapytania.
3. Oferta powinna zawierać pełnomocnictwo (o ile ofertę składa pełnomocnik).

IX. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert

1. Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres Biura Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego: ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów.
2. Na kopercie należy umieścić następujące informację: nazwę oraz adres Zamawiającego; nazwę oraz adres Wykonawcy; opis - „Oferta do postępowania ofertowego nr 10/2018” oraz „Nie otwierać przed 31.08.2018r. godz. 13:30”.
3. Ofertę należy przekazać w terminie **do dnia 31.08.2018r. do godz. 13:00** (decyduje data i godzina dostarczenia oferty).
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **31.08.2018r. o godz. 13:30** w siedzibie Zamawiającego pod adresem ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów – sala konferencyjna.

X. Sposób złożenia oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna mieć formę pisemną oraz zawierać podpis (własnoręczny podpis) osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
3. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. Oferta może zawierać dodatkowe załączniki jednak fakt ich dołączenia musi zostać odnotowany w pkt. 9 Formularza ofertowego stanowiącego *Załącznik nr 1*.
7. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
8. Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej: drogą pocztową, kurierem lub osobiście.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych oraz nadesłanych w formie elektronicznej.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XI. Informacja na temat zakresu wykluczenia

1. Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe 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:

- 1) Uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) Posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - 3) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Oferenci dołączają do oferty oświadczenie o braku ww. powiązań stanowiące *Załącznik nr 2*.

XII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu o założone kryteria.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty (na podstawie sporządzonego Protokołu z wyboru ofert) Zamawiający zawiadomi Oferentów za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego.
3. Realizacja zadania nastąpi w oparciu o podpisaną umowę z Wykonawcą, której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego Zapytania.
4. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

XIII. Uwagi końcowe

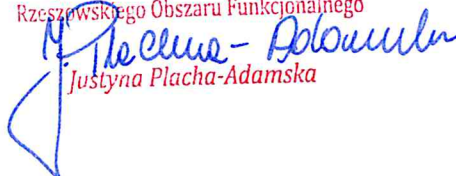
1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania ofertowego w przypadkach określonych w przepisach odrębnych, w szczególności:
 - a) W przypadku nie złożenia w ramach postępowania przynajmniej dwóch ważnych ofert;
 - b) Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin ich składania. Dokonane zmiany przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, do których zostało wystosowane zapytanie i jest ono dla nich wiążące. O dokonanych zmianach informuje się także na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu ofertowym.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany umowy, w następujących przypadkach:



- 1) w zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy: a)– w przypadku zmiany przepisów dotyczącej obowiązującej stawki VAT; b) w przypadku zmiany ilości zamawianego asortymentu, jednak nie więcej niż o 20%.
- 2) w zakresie zmiany przedmiotu umowy przy jednoczesnym niezmienionym wynagrodzeniu Wykonawcy – w przypadku zmiany zapotrzebowania Zamawiającego na asortyment będący przedmiotem umowy lub w przypadku gdy zmiana przedmiotu umowy nie jest istotna w stosunku do treści złożonej oferty i jest dokonywana na korzyść Zamawiającego, w szczególności jeśli zaofferowany produkt z przyczyn obiektywnych nie jest dostępny lub jest trudno dostępny na rynku a Wykonawca może zaofferować inny produkt o właściwościach nie gorszych niż produkt wskazany w złożonej ofercie;
- 3) w zakresie terminu realizacji zamówienia – w przypadku, gdy zaszyły okoliczności niemożliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy;
- 4) w przypadku konieczności dokonania zmian redakcyjnych umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych lub zmian przedstawicieli Stron czy ich danych.
5. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XIV. Osoba uprawniona do kontaktu

Osobą uprawnioną do kontaktów i wyjaśnień ze strony Zamawiającego jest: Jadwiga Majka tel. 17 858 14 94; j.majka@rof.org.pl.

Dyrektor Biura Stowarzyszenia
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego

Justyna Placha-Adamska

Stowarzyszenie
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów
NIP 813-370-53-76

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć firmowa

FORMULARZ OFERTOWY
na dostawę materiałów biurowych

ZAMAWIAJĄCY:

Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5
35-064 Rzeszów
NIP: 8133705376

NINIEJSZA OFERTA ZOSTAJE ZŁOŻONA PRZEZ:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy
NIP: _____ REGON: _____ KRS _____ Numer rachunku bankowego: _____	

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	



Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1. Cena za wykonanie niniejszego zamówienia:

	CENA NETTO	STAWKA VAT	CENA BRUTTO
Cena za wykonanie całego zamówienia	_____ zł	_____	_____ zł

2. Wycena szczegółowej specyfikacji zamówienia:

Lp	Wyszczególnienie	Cena jednostkowa netto	Ilość	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1.	2.	3.	4.	5=3*4	6=5*VAT	7=5+6
MATERIAŁY BIUROWE						
1.	Segregator A4 dwuringowy z mechanizmem dźwigniowym 75 mm (trwały w użyciu segregator, wykonany z grubego kartonu i wysokiej jakości okleiny, dolne krawędzie wzmocnione niklowanymi okuciami)		80			
2.	Segregator A4 dwuringowy z mechanizmem dźwigniowym 50 mm (trwały w użyciu segregator, wykonany z grubego kartonu i wysokiej jakości okleiny, dolne krawędzie wzmocnione niklowanymi okuciami)		50			
3.	Zestaw do czyszczenia ekranów zawierający: ściereczkę z mikrofibry, żel czyszczący i antystatyczną szczoteczkę. Pojemność: 200 ml. Liczba elementów w zestawie: 3		1			
4.	Komplet 4 markerów w zestawie z gąbką do tablic suchościeralnych (4-KOLORY niebieski, czerwony, zielony, czarny, do wpinania w obudowę gąbki, obudowa magnetyczna). Marker suchościeralny z tłoczkiem dozującym płynny tusz do końcówki nie zawierający substancji trujących ksylenu, toluenu oraz polichloru winylu. Bardzo wytrzymała i odporna na zasychanie końcówka. Grubość końcówki: 6,00 mm. Grubość linii pisania 2,00-2,5 mm. Długość linii pisania 1100 m. Maksymalna średnica obudowy markera 21,00mm. Długość markera 126,00 mm - PENTEL MAXIFLO		2			

	WHITE BOARD MARKER, lub inny równoważny					
5.	Płyn czyszczący do tablic magnetycznych pojemność 200 ml		1			
6.	Gumka do mazania, kolor czarny, wycierająca ołówki nie naruszając struktury papieru, nie wymaga dociskania do powierzchni, charakteryzuje się dłuższą żywotnością i minimalną ilością ściniek, w gumce zastosowano zmodyfikowany materiał polimerowy (HI-POLIMER)		5			
7.	Kostki samoprzylepne 50*50 Kostki z karteczkami samoprzylepnymi w kolorach neonowych, 5 kolorów, ilość kartek 250		10			
8.	Kostki samoprzylepne 76*76 Kostki z karteczkami samoprzylepnymi w kolorach neonowych, 5 kolorów, ilość kartek - min. 400		10			
9.	Karteczki samoprzylepne (wymiary 127x76 mm) Karteczki do wielokrotnego przyklejania, z grubego papieru z klejem, pozwalającym je skutecznie wielokrotnie przyklejać na powierzchniach. Bloczek zawierający min. 90 karteczek.		20			
10.	Zakładki indeksujące neonowe, wykonane z folii, lub tworzywa, z silnym klejem umieszczone w podajniku do naklejania. Można po nich pisać i odklejać je bez uszkodzenia dokumentu. kolory neonowe, można po nich pisać, do szybkiego zaznaczania stron, * 22 szt, 25 mm*38 mm		20			
11.	Zakładki indeksujące „strzałka” wykonane z folii PP standardowe 25x45mm, można po nich pisać, umożliwiają wielokrotne przyklejanie do różnego rodzaju powierzchni, ilość karteczek 5x25		20			
12.	Przekładki indeksujące 1/3 A4 maxi o wym. 10,5x24 cm lub równoważne, otwory umożliwiające wpięcie do segregatora w pionie i w poziomie, 100 szt. mix intensywnych kolorów		4			
13.	Okładki do bindowania przezroczyste, grubość folii 200 µm, opakowanie po 100 szt., grubość folii 200 mikronów		2			

14.	Okładki do bindowania kartonowe, grubość 250 g/m ² , opakowanie 100 szt.		2			
15.	Grzbiety plastikowe do bindowania 10 mm, opakowanie 100 szt.		1			
16.	Grzbiety wsuwane na 30 kartek, opakowanie 100 szt.		1			
17.	Skoroszyt plastikowy sztywny zawieszony wykonany z najwyższej jakości folii, przód twardy przezroczysty, tył twardy, kolorowy. Format A4, wymienny papierowy pasek do opisu. Zaokrąglone rogi. Metalowe wąsy. Standardowa perforacja na grzbiecie do wpięcia w segregator. Opakowanie 10 szt.		40			
18.	Linijka wykonana z aluminium, odporna na odkształcenia i złamania, gwarantowana dokładność skali, zaokrąglone rogi, długość 30 cm		3			
19.	Koszulka z poszerzonym brzegiem do przechowywania katalogów, cenników i grubych ofert. Harmonijkowy brzeg zwiększa pojemność koszulki o 20 mm. Koszulka posiada uniwersalną perforację pasującą do każdego segregatora. Brzeg plastikowy. Otwierana z góry, wykonana z folii PCV, (w opakowaniu 10 sztuk)		5			
20.	Koszulki A4 krystaliczne, wykonane z folii PP o grubości min. 55 µm, opakowanie 100 szt.		20			
21.	Ofertówka sztywna krystaliczna otwierana od góry i z prawej strony, wykonane z folii PP o grubości 180 µm, opakowanie 100 szt.		3			
22.	Długopis żelowy niebieski (końcówka ze wzmocnionej stali, grubość linii pisania 0,23 mm, z wymiennym wkładem, szybko schnący tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie)		30			
23.	Pióro kulkowe wyprodukowane w technologii V-System, idealne dla osób leworęcznych, bezpieczna wentylowana skuwka z metalowym klipem grubość linii pisania: 0,30 mm, długość linii pisania: 1700 m Kolor: czerwony, niebieski zielony. - Pilot Hi-Tecpoint V5 lub równoważny		20			

24.	Korektor w taśmie, wysokiej jakości korektor jednorazowy z trwałą poliestrową taśmą korygującą, możliwość natychmiastowego pisania po korygowanej powierzchni, rewelacyjny ruchomy mechanizm zabezpieczający chroniący taśmę przed zabrudzeniem i uszkodzeniem, długość taśmy: 12 m, szerokość: 5 mm		6			
25.	Teczka z gumką A4 wykonana z twardej tektury barwionego i pokrytego folią PP, 2 narożne gumki zamykające, teczka posiada trzy wewnętrzne skrzydła zabezpieczające dokumenty przed zagubieniem lub zniszczeniem, mieszcząca 250 kartek A4		15			
26.	Spinacz biurowy 28 mm mm okrągły (opakowanie 100 PCS), kolor złoty		10			
27.	Klipy do papieru, sprężyste o wysokiej trwałości, lakierowana na kolorowo, powłoka odporna na zadrapania, opakowanie zawiera 24 szt., 19 mm,		5			
28.	Klipy do papieru, sprężyste o wysokiej trwałości, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, opakowanie zawiera 12 szt., 32 mm		5			
29.	Klipy do papieru, sprężyste o wysokiej trwałości, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, opakowanie zawiera 12 szt., 15 mm,		5			
30.	Ołówek automatyczny z gumką (grubość grafitu 0,5 mm), korpus umożliwiający pewny i ergonomiczny uchwyt.		5			
31.	Foliopis wodoodporny CD/DVD grubość linii pisania 0,4 mm (wodoodporny foliopis napełniony szybko schnącym atramentem.		5			
32.	Taśma biurowa, cenka przezroczysta, niewidoczna, można ją wielokrotnie przyklejać-usuwalna, wymiary, 19mm x 33m		3			
33.	Koperty C 4 białe, papierowe o gramaturze 90 g/m ² , samoklejąca z paskiem, opakowanie 50 szt.		1			
34.	Koperty C 5 białe, papierowe o gramaturze 90 g/m ² , samoklejąca z paskiem, opakowanie 50 szt.		1			

35.	Koperty C 6 białe, papierowe o gramaturze 90 g/m ² , samoklejąca z paskiem, opakowanie 50 szt.		1			
36.	Koperty listowe zaklejane na długim boku format DL - 110 x 220 mm, białe bez okienka, opakowanie po 1000 sztuk		1			
37.	Płyty CD-R do nadruku atramentowego, zapis 52x, pojemność 700 MB, opakowanie 50 szt.		1			
38.	Płyty DVD+R, zapis 16x, pojemność 4,7 GB, opakowanie 50 szt.		1			
39.	Klej biurowy w szyfcie 20g, szybko i wygodnie klei materiały takie jak: papier, tektura, zdjęcia i in., nakłada się gładko i równomiernie, bezpieczna formuła - 90% naturalnych składników, zmywalny w 20°C		2			
40.	Taśma dwustronna samoprzylepna 50mm, 10 m		2			
41.	Papier naklejkowy format 210x297 mm (25 szt. w op.) dzielony		1			
PAPIER						
42.	Papier ksero: format – A4, gramatura - 80g/m ² , Ryza 500 kartek Wysoko nieprzeźroczysty, biały		160			
43.	Papier ksero: format – A3, gramatura - 80g/m ² , Ryza Wysoko nieprzeźroczysty, biały		2			
TONERY						
44.	Toner do drukarki Canon PIXMA iP7250 551M megenta – oryginał		2			
45.	Toner do drukarki Canon PIXMA iP7250 551Y yellow – oryginał		2			
46.	Toner do drukarki Canon PIXMA iP7250 551C cyan – oryginał		2			
47.	Toner do drukarki Canon PIXMA iP 7250 551BK black – oryginał		2			
48.	Toner do drukarki Canon PIXMA iP 7250 PGBK 550XL black – oryginał		2			
49.	Toner do drukarki KYOCERA TASKALFA 2551ci czarny – oryginał		4			

50.	Toner do drukarki KYOCERA TASKALFA 2551ci cyjan – oryginał		3			
51.	Toner do drukarki KYOCERA TASKALFA 2551ci magenta – oryginał		3			
52.	Toner do drukarki KYOCERA TASKALFA 2551ci żółty – oryginał		3			
53.	Toner do drukarki Samsung M262x 282x Series czarny – oryginał		5			
RAZEM						

Oświadczam, że:

1. Zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
2. Zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy do niego uwag
3. Związani jesteśmy ofertą do 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert
4. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w specyfikacji, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
6. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
7. Nie jestem objęty postępowaniem upadłościowym i likwidacyjnym.
8. Ofertę niniejszą składałem na kolejno ponumerowanych stronach.
9. Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część niniejszej oferty, następujące dokumenty:
 - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
 - 1) Pełnomocnictwo (o ile ofertę składa pełnomocnik).
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 5/46/WE („RODO”) wobec osób fizycznych/osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu .

.....
*pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*



Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć firmowa

W odpowiedzi na przekazane zapytanie ofertowe na dostawę materiałów biurowych przez Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego w 2018r., ja niżej podpisany: działając w imieniu i na rzecz:

.....
nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy
składam następujące oświadczenie:

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Oświadczam, że w dniu złożenia oferty nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe 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:

1. Uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. Posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
*pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*

Załącznik nr 3 – Wzór umowy



UMOWA
NR SROF/...../2018

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Stowarzyszeniem Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą w Rzeszowie, ul. Rynek 5; 35-064 Rzeszów, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000563643, o numerze NIP: 8133705376 reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

..... ul. , NIP, REGON

..... reprezentowaną przez:

1.

zwanym dalej **Wykonawcą**.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie polegające na sukcesywnej dostawie materiałów biurowych i eksploatacyjnych szczegółowo opisanych w pkt III zapytania ofertowego nr 10/2018 Treść zapytania ofertowego i oferta Wykonawcy stanowią integralną część niniejszej umowy.

§2

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia jej podpisania do 31.12.2018r.

§3

1. łączna wartość dostawy w 2018 roku nie może przekroczyć kwoty złotych brutto zgodnie z ofertą Wykonawcy, z zastrzeżeniem pkt III ust. 2 Zapytania ofertowego 10/2018.
2. Integralnym składnikiem niniejszej umowy jest zapytanie ofertowe 10/2018 z dnia 09.08.2018r. wraz z ofertą cenową Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar będący przedmiotem umowy w miejsce wskazane przez Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia cząstkowego przez Zamawiającego.
4. Koszty transportu (z wniesieniem do biura Zamawiającego) i ubezpieczenia do miejsca przeznaczenia pokrywać będzie Wykonawca.

§4



1. Zapłata za towar nastąpi po jego dostarczeniu i dokonaniu odbioru przez Zamawiającego, przelewem w terminie do 14 dni od momentu otrzymania faktury na rachunek Wykonawcy numer
2. Za dzień zapłaty uznaje się datę złożenia polecenia przelewu w banku przez Zamawiającego.

§ 5

1. W toku realizacji niniejszego zamówienia Strony wyznaczają swoich przedstawicieli:
 - 1) Ze strony Zamawiającego: _____, nr tel. _____, e-mail _____
 - 2) Ze strony Wykonawcy: _____, nr tel. _____, e-mail _____którzy jednocześnie uprawnieni są do kontroli i odbioru przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 i 2.
2. Zmiana osób przedstawicieli Stron, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany umowy, ale wymaga zawiadomienia drugiej strony na piśmie.

§ 6

3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony w ramach umowy towar jest nowy, nieużywany, spełnia założone parametry techniczne, normy bezpieczeństwa oraz znajduje się w stanie nieuszkodzonym.
4. Wykonawca udziela gwarancji, na zakupiony towar i zobowiązuje się do wymiany wadliwych artykułów w terminie 14 dni, o ile wady stwierdzi Zamawiający.
5. Zamawiający zgłasza reklamację wadliwego towaru, pisemnie (np. e-mail) w terminie 2 dni od daty odbioru towaru.

§ 7

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługują kary umowne:
 - 1) z tytułu nieterminowego wykonania umowy w wysokości 0,5 % ceny umownej brutto, o której mowa w §3 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki w dostawie towaru.
 - 2) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy 20 % ceny umownej brutto, o której mowa w §3 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% ceny umownej brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z winy Zamawiającego.
3. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone na ich rzecz kary umowne w sytuacji, gdy rzeczywista szkoda przewyższa wysokość kar umownych.

§ 8

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy w przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpi do realizacji umowy, w przypadku dwukrotnego opóźnienia w realizacji zamówień częściowych, w przypadku dwukrotnego dostarczenia materiałów wadliwych lub niezgodnych z umową.
2. Wykonawca może odstąpić od umowy z winy Zamawiającego w przypadku opóźnienia w płatności prawidłowo wystawionych faktur dłuższego niż 30 dni, z zastrzeżeniem, że Wykonawca wezwie pisemnie Zamawiającego do zapłaty wyznaczając mu dodatkowy 7 dniowy termin na zapłatę.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany



okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, a czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia.

§9

1. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany umowy, w następujących przypadkach:
 - 1) W zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy: a) w przypadku zmiany przepisów dotyczących obowiązującej stawki VAT; b) w przypadku zmiany ilości zamawianego asortymentu, jednak nie więcej niż o 20%
 - 2) W zakresie zmiany przedmiotu umowy przy jednoczesnym niezmienionym wynagrodzeniu Wykonawcy – w przypadku zmiany zapotrzebowania Zamawiającego na usługi będące przedmiotem umowy lub w przypadku gdy zmiana przedmiotu umowy nie jest istotna w stosunku do treści złożonej oferty i jest dokonywana na korzyść Zamawiającego;
 - 3) W zakresie terminu realizacji zamówienia – w przypadku, gdy zaszły okoliczności niemożliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy;
 - 4) Konieczności dokonania zmian redakcyjnych umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych lub zmian przedstawicieli Stron czy ich danych.
2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11

Umowa realizowana jest w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności.

§12

Ewentualne spory mogące wynikać w toku realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie, a w razie nie osiągnięcia zgody rozpatrywane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§13

Umowa zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

KLAUZULA INFORMACYJNA z RODO – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

1. Administratorem Państwa danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 5/46/WE („RODO”) jest: Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów, e-mail: biuro@rof.org.pl
2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: j.adamska@rof.org.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń wynikających z odrębnych przepisów.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. z dnia 29 czerwca 2018r., Dz. U. z 2018, poz. 1330).
5. Mając na uwadze powyższe przysługuje Państwu prawo do:
 - a) Dostępu do danych osobowych;
 - b) Sprostowania danych osobowych w przypadku, gdy są nieprawidłowe, z zastrzeżeniem, że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) Uzupełnienia danych osobowych, w przypadku, gdy są niekompletne;
 - d) Żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, tj. przechowywania danych osobowych 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;
 - e) Wniesienia sprzeciwu dotyczącego przetwarzanych danych, z zastrzeżeniem, iż przysługuje ono wyłącznie w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
 - f) Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane:
 - a) W celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń – do momentu przedawnienia roszczeń.
7. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych jest wymogiem określonym w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu



Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencją nie podania określonych danych będzie odrzucenie oferty, lub wykluczenie wykonawcy i odrzucenie oferty.

8. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

