

ZAPYTANIE OFERTOWE

prorowadzone na podstawie § 8 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Olsztynie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/2021 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii z dnia 08 marca 2021 r., zmienionego Zarządzeniem nr 41/2022 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii z dnia 09 grudnia 2022 r. wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

NAZWA POSTĘPOWANIA: sukcesywna dostawa tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, znak sprawy: **WIW-A-AGZ.272.321.2023.JO.AR.KK**

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Olsztynie

ul. Szarych Szeregów 7, 10-072 Olsztyn,

NIP: 739-020-71-54, REGON: 000092663, tel.: (089) 524 14 50,

*e-mail: do korespondencji w sprawie zamówień publicznych:

wiwolsztyn@olsztyn.wiw.gov.pl

*adres strony internetowej Zamawiającego <https://www.olsztyn.wiw.gov.pl>

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawiera załączniki nr 1 i 3 do zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wymaga produktów producentów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający przewiduje **prawo opcji**. Przedmiot zamówienia określa zakres podstawowy oraz zakres opcjonalny związany z zakupem dodatkowych tonerów oraz materiałów eksploatacyjnych, której wykorzystanie zależne jest od możliwości finansowych Zamawiającego. Szczegóły znajdują się w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
5. Zamawiający nie podzielił zamówienia na części i nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty na wybrane pozycje asortymentowe. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pozycje asortymentowe formularza oferty.
7. Przedmiot umowy obejmuje odbiór zużytych pojemników po dostarczonych materiałach (tonerach) odbędzie się zgodnie z zapisami projektowanych postanowień umowy.
8. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Kod CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe
Kod CPV: 30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów
Kod CPV: 30124300-7 Bębny do maszyn biurowych

III. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Termin realizacji zamówienia: **8 miesięcy od dnia zawarcia umowy** lub do wyczerpania środków finansowych przewidzianych na realizację umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia towaru w terminie **7 dni roboczych** od daty otrzymania zamówienia od przedstawiciela Zamawiającego.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OCENA ICH SPEŁNIENIA

1. Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

2. Oferty Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, nie zostaną rozpatrzone przez Zamawiającego na dalszym etapie badania ofert.
3. Zamawiający zweryfikuje powyższe na podstawie informacji zawartych w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego dostępnych na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl> (Informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Rejestru przedsiębiorców pobranej na podstawie ust. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym lub na podstawie informacji zawartych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dostępnych na stronie internetowej <https://prod.cedig.gov.pl>.
4. Wykonawca wskaże w formularzu oferty, że dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji jest dostępny za pomocą bezpłatnych, ogólnodostępnych baz danych wskazanych wyżej.
5. Zamawiający samodzielnie pobierze dokumenty, o których mowa w ust. 3 - 4.

V. DOKUMENTY ORAZ OŚWIADCZENIA, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) wypełnioną i podpisaną ofertę,
 - 2) pełnomocnictwo (jeżeli przewiduje).
2. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy wraz z ofertą nie złożyli pełnomocnictw, lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy nie będzie podlegała rozpatrzeniu.
3. Zamawiający jednokrotnie wzywa do uzupełnienia dokumentu.
4. Pełnomocnictwa uzupełniane na wezwanie Zamawiającego na podstawie ust. 2, muszą zostać złożone w wyznaczonym terminie i w formie wskazanej przez Zamawiającego.
5. Oferta nie podlega uzupełnieniu.
6. Niezłożenie oferty lub złożenie w formie innej niż wskazana w rozdziale IX ust. 3 skutkować będzie nierozpatrzeniem Oferty Wykonawcy na dalszym etapie badania.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Korespondencję dotyczącą zamówienia Wykonawca i Zamawiający mogą przekazywać w formie pisemnej, lub drogą elektroniczną: wiwolsztyn@olsztyn.wiw.gov.pl
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: Pani Katarzyna Kawecka (sprawy formalne i merytoryczne) od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00.
3. Zamawiający zamiennie dopuszcza porozumiewanie się drogą mailową na adres: wiwolsztyn@olsztyn.wiw.gov.pl lub k.kawecka@olsztyn.wiw.gov.pl (sprawy proceduralne, wysyłanie zawiadomień).
4. Korespondencja powinna być opatrzona znakiem sprawy.

VII. ZMIANA TREŚCI ZAPYTANIA DO SKŁADANIA OFERT

1. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszego zapytania. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się integralną częścią zapytania. Jednocześnie dokonana zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Jeżeli w przypadku zmiany treści zapytania niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców zamieszczając informację na stronie internetowej.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni, począwszy od dnia upływu terminu składania ofert.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, w przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, żadna z ofert nie zostanie rozpatrzona w dalszym badaniu.
3. Oferty składa się w języku polskim, w **formie pisemnej** (złożonej w siedzibie Zamawiającego), opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub zaufanym/osobistym. **Nie dopuszcza się składania skanów ofert nieopatrzonych w/w podpisami.**
4. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wykonawca wykaże Zamawiającemu umocowanie do złożenia oferty, w przypadku spółki cywilnej może to być umowa spółki cywilnej, a jeżeli z treści umowy spółki nie wynika stosowne umocowanie danego wspólnika lub wspólników, dla ważności oferty konieczne jest jej podpisanie przez wszystkich wspólników albo wspólnika umocowanego w drodze odrębnej uchwały wspólników, stanowiącej załącznik do umowy spółki cywilnej, bądź też przez pełnomocnika.
5. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć **pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii lub w takiej samej postaci jak została złożona oferta. Z pełnomocnictwa winno wynikać, że pełnomocnik jest upoważniony do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub jest upoważniony do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia i podpisania umowy. Wymagane, a nie złożone lub wadliwe pełnomocnictwa skutkować będą nierozpatrzeniem oferty w dalszym badaniu.
6. Oferta musi zawierać:
 - 1) oznaczenie Wykonawcy (nazwa i siedziba),
 - 2) cenę wraz z podatkiem VAT, podaną cyfrowo i słownie,
 - 3) inne informacje niezbędne do oceny oferty.
7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
8. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu są jawne.
9. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) naniesione przez Wykonawcę po sporządzeniu oferty powinny być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
10. Wielkość i układ załączonego do niniejszego zapytania wzoru oferty może zostać przez Wykonawcę zmieniony, jednak treść oferty winna odpowiadać treści zapytania.
11. W trakcie prowadzonego postępowania nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł oraz wykazał, że nie mogą być one udostępniane, za wyjątkiem zawartych w ofertach informacji dotyczących: nazwy (firmy) Wykonawcy i jego adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji i warunków płatności.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty składa się:
 - 1) w formie pisemnej na adres Zamawiającego – ul. Szarych Szeregów 7, 10-072 Olsztyn lub
 - 2) pocztą elektroniczną – e-mail: wiwolsztyn@olsztyn.wiw.gov.pl
2. Termin składania ofert upływa dnia **27 września 2023 r. o godz. 09.00.**
3. Otwarcia ofert dokonuje się w dniu, w którym upływa termin składania ofert w danym postępowaniu lub dnia następnego, gdy termin składania ofert został wyznaczony do końca dnia.

4. Oferta złożona po upływie wyznaczonego przez Zamawiającego terminu nie podlega badaniu i ocenie. O fakcie tym powiadamia się Wykonawcę, który złożył ofertę po terminie składania ofert (e-mailowo).

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena brutto oferty powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść przy realizacji zamówienia, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, kosztów transportu do siedziby Zamawiającego, innych opłat i podatków – z uwzględnieniem ewentualnych upustów i rabatów.
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
 - 1) ułamek kończący się cyfrą od 0 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - 2) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
3. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich, nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERTY

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami: **cena oferty brutto - 100%**.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
3. Zamawiający dokona poprawy oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych lub innych omyłek niepowodujących istotnych zmian w treści ofert.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych dokumentów albo złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.
6. Zamawiający ma możliwość zwrócenia się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, jeśli:
 - 1) cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia (przez rażąco niską cenę należy rozumieć sytuację, gdy cena oferty jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert lub cena oferty jest niższa o co najmniej 30% od szacunkowej wartości zamówienia), i/lub
 - 2) treść oferty jest niespójna lub budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.
7. W takiej sytuacji Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy w formie mailowej o udzielenie wyjaśnień lub złożenie dowodów wyceny elementów oferty mających wpływ na wysokość ostatecznej ceny oferty.
8. Dopuszcza się negocjowanie z Wykonawcami (pisemne) cen i pozostałych elementów ofert złożonych w wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku w przypadku, gdy:
 - 1) najniższa zaoferowana cena przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zamówienia;
 - 2) w zamówieniu uzyskano oferty z tymi samymi cenami;
 - 3) bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia jest taki sam.
9. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół z negocjacji.
10. Nie jest dopuszczalne by w efekcie negocjacji uzyskano cenę mniej korzystną niż złożona pierwotnie.

XIII. ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA – WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ, ZAMKNIĘCIE LUB UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego (np. jest niepodpisana lub nie złożona w formie wskazanej w rozdziale IX ust. 3),
 - 2) jest niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia lub zawiera zmianę opisu przedmiotu zamówienia,

- 3) Wykonawca nie uzupełnił dokumentów lub nie złożył wyjaśnień na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie,
 - 4) złożoną przez Wykonawcę w liczbie większej niż jedna oferta,
 - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 6) Wykonawca wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienia publiczne, w szczególności:
 - nie wykonał zamówienia w umówionym terminie,
 - nie wywiązywał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,
 - wykonał zamówienie, które było obciążone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.
 - 7) zawiera rażąco niską cenę lub gdy Wykonawca nie złożył wystarczających wyjaśnień lub złożone wyjaśnienia są niewystarczające i cena nadal budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami sformułowanymi w zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia, złożonej przez Wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym.
 3. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku:
 - 1) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zwiększy tę kwotę,
 - 2) braku ofert (również z powodu ich odrzucenia),
 - 3) gdy środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane,
 - 4) gdy postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, na każdym jego etapie, w przypadku, gdy nie leży to w interesie Zamawiającego lub bez podania przyczyny.
 5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze oferty najkorzystniejszej, a także punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację (*w przypadku, gdy zastosowano więcej niż 1 kryterium oceny ofert*);
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone wraz z faktycznym i prawnym uzasadnieniem.
 6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający informuje o tym Wykonawców biorących udział w postępowaniu poprzez:
 - 1) wysłanie informacji do Wykonawców biorących udział w postępowaniu na adres e-mailowy podany w ofercie i/lub
 - 2) zamieszczeniu informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 7. Od czynności dokonanych przez Zamawiającego w toku niniejszego postępowania, w tym czynności wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania, Wykonawcom nie przysługuje odwołanie.
 8. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówił realizacji zamówienia na warunkach określonych w ofercie, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy. Projektowane postanowienia umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy podaje wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego (tj. osobę wyznaczoną do zawarcia umowy, dane osoby upoważnionej do kontaktu z Zamawiającym itp.).
4. Zamawiający może wyrazić zgodę na korespondencyjne zawarcie umowy (w formie elektronicznej - jako pdf). W takiej sytuacji Zamawiający prześle przygotowaną umowę wraz z załącznikami w formacie PDF oraz instrukcją postępowania.
5. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w formie elektronicznej.
6. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego: kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
7. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

XV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenie 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 04.0.2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r. str. 2) Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Olsztynie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Olsztynie ul. Szarych Szeregów 7, 10-072 Olsztyn.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Olsztynie następuje za pomocą adresu e-mail: rodo@olsztyn.wiw.gov.pl lub korespondencyjnie na w/w adres.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia. Podstawą przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym jako jednostce sektora finansów publicznych.
4. Dane Pani/Pana mogą być udostępniane przez Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Olsztynie podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania oraz wypełnienia obowiązku archiwizacyjnego, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu. Pani/Pana

dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

10. Dane osobowe Wykonawcy pozyskane procedurze będą przechowywane przez okres 5 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie przewiduje zaliczek.
2. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.
4. Od czynności dokonanych przez Zamawiającego w toku niniejszego postępowania, w tym czynności wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zamknięcia postępowania, Wykonawcom nie przysługuje odwołanie.
5. W sprawach nieuregulowanych w zapytaniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

XVII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – Formularz oferty (excel)
- Załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy

Zaproszenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie rozpoznanie rynku.

Jerzy Koronowski
Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Lekarz Weterynarii
/podpisano elektronicznie/

Otrzymują:

1. adresat
2. a/a