

**ZAMAWIAJĄCY:  
GMINA MICHÓW**



**reprezentowana przez  
Wójta Gminy Michów**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**

**OA2600.1.2021**

**ZATWIERDZAM**

**Wójt Gminy Michów- mgr inż. Janusz Jankowski**

**Wójt Gminy**

*mgr inż. Janusz Jankowski*

.....  
**(podpis Kierownika Zamawiającego)**

Michów, 19.04.2021r.

## **Rozdział 1**

### **ZAMAWIAJĄCY**

#### **1.1 Nazwa i adres Zamawiającego**

Gmina Michów

Ul. Rynek I/16

21-140 Michów

NIP 7141891625

REGON 431019566

Adres strony internetowej: [www.gminamichow.pl](http://www.gminamichow.pl)

Adres e-mail: [sekretariat@michow.eurzad.eu](mailto:sekretariat@michow.eurzad.eu)

Godziny urzędowania Urzędu Gminy w Michowie: poniedziałek-piątek w godz. 7:30 – 15:30

## **Rozdział 2**

### **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I RODZAJ ZAMÓWIENIA**

#### **2.1 Tryb udzielenia zamówienia:**

Niniejsze postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego dla zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł, na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm.), zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

#### **2.2 Rodzaj zamówienia:**

Usługi.

## **Rozdział 3**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**3.1** Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Gminy Michów.

**3.2** Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g. (rozmiar S, M, L):

- zwykłe - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
- polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru,
- polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru.

**Format S** – to przesyłka o maksymalnych wymiarach:  
Maksymalny wymiar koperty C5 (162 x 229x 20 mm) do 500g.

**Format M-** to przesyłka o maksymalnych wymiarach:  
Maksymalny wymiar koperty C4 ( 229 x 324 x2 0mm) do 1000g.

**Format L-** to przesyłka o maksymalnych wymiarach:  
Ponad wymiar koperty C4 (suma wymiarów nie może przekroczyć 900 mm, przy czym długość nie może być większa niż 600 mm) do 2000g.

**3.3** Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze 10.000g (Gabaryt A i B):

- zwykle – paczki rejestrowane nie będące paczkami szybszej kategorii,
- priorytetowe – paczki rejestrowane szybszej kategorii,
- za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

**Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach:

*Minimum* – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

*Maksimum* – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokości 300 mm.

**Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:

*Minimum-* jeśli chociaż jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

*Maksimum* – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 300 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

**3.4** Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 11.00 do Urzędu Gminy Michów przy ul. Rynek I/16 – Sekretariat.

**3.5** Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania na terenie Gminy Michów punktem obsługi w zakresie przyjmowania raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, zwrotów oraz wydawanych przesyłek (awizo). Zamawiający dopuszcza możliwość odbioru przygotowanych do wyekspediowania oraz zwrotów z siedziby Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 14.00 – 15.00. Zamawiający samodzielnie dostarczy przesyłki do punktu obsługi w celu wyekspediowania.

Przez „dni robocze” rozumie się dni: od poniedziałku do piątku, za wyłączeniem dni przypadających w dni wolne od pracy określone w art. 1 ust 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy. Odbioru winien dokonywać winien upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu upoważnienia. Przyjmowanie przesyłek odbywać się będzie na podstawie zestawienia przesyłek wpisanych do pocztowej książki nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na podstawie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych ( dla przesyłek nierejestrowanych). Wykonawca potwierdzi przyjęcie przesyłek pieczęcią zarówno w pocztowej książce nadawczej jak i na zestawieniu. Będzie to potwierdzenie przyjęcia przesyłek w danym dniu do ekspedycji.

**3.6** Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

**3.7** Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.

**3.8** Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

**3.9** Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

**3.10** Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiło uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

**3.11** Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie przyjmie od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

**3.12** Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

**3.13** Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” w terminach przeznaczonych do realizacji usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korzystania z „potwierdzenia odbioru” dostarczonego przez Wykonawcę lub do stosowania własnego wzoru, na swój koszt.

**3.14** W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (awizo) o prośbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka jest zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata oraz podwójną pieczęcią potwierdzającą awizację.

**3.15** W zestawieniu zostały określone rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz ilość danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Zamawiający przyjął ilość każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanej ilości przesyłek. Faktycznie ilość realizowanych przesyłek w skali rocznej mogą odbiegać od podanych ilości.

**3.16** Rozliczenie umowy nastąpi na podstawie faktycznej ilości oraz cen jednostkowych wskazanych w ofercie.

Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana cenników w zakresie cen jednostkowych za przesyłki pocztowe w przypadku ich akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztove. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej lub pomniejszonej o wysokość tej zmiany. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić pisemnie Zamawiającego o zaistniałych zmianach.

**3.17** Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowo-asortymentowych w ramach umowy.

**3.18** W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą do rozliczeń będą ceny podane w cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

**3.19** Wzory książek nadawczych oraz zestawień ilościowych przesyłek winny być uzgodnione z Wykonawcą.

**3.20** Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że spowodowane jest ono działaniem siły wyższej.

**3.21** Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

**3.22** Usługi pocztowe realizowane będą na zasadach określonych w:

a) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

b) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. Z 2020 r. poz. 1026 ).

c) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474).

d) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256).

e) międzynarodowych przepisach pocztowych, Regulaminie Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 108 poz. 744). Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych (M. P. z 2015 r. poz. 46) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym.

f) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020r.,poz. 1325).

g) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług pocztowych.

**3.23** Dla przesyłek rejestrowanych Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę:

1. skutków nadania pisma (moc doręczenia) określonych w przepisach:

a) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (termin uważa się za zachowany, jeśli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego).

b) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego).

2. Skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki rejestrowanej (moc dokumentu urzędowego) art. 17 ustawy Prawo Pocztowe „potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego”.

**3.24** Zamawiający będzie korzystał z druków potwierdzenia odbioru nakładu Wykonawcy, które Wykonawca będzie dostarczał nieodpłatnie, w każdym przypadku niekorzystania przez Zamawiającego z własnego wzoru „potwierdzenie odbioru”.

**3.25** Wydawanie kopii dowodu doręczenia (duplikatu) na potrzeby zamawiającego będzie udostępniane przez Wykonawcę bezpłatnie w drodze reklamacji.

**3.26** W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itd.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń o których mowa powyżej lub brak możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.

## Rozdział 4

---

### WARUNKI UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający:

**4.1** Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązki ich posiadania.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

## Rozdział 5

---

### TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia od **01.05.2021r. do 30.04.2022r.**

## Rozdział 6

---

### OPIS KRYTERIÓW

**6.1** Kryterium wyboru wykonawcy jest **cena** 100%.

**6.2** Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty.

W kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$p_c$  – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie,  
 $cena_{min}$  – najniższa cena brutto spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,  
 $cena_{oferty}$  – cena brutto zawarta w ocenianej ofercie.

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów spośród ważnych nieodrzuconych ofert.

## Rozdział 7

---

### OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

**7.1** Ceny jednostkowe zawarte w formularzu cenowym oraz cena łączna zawarta w formularzu ofertowym winny obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena oferty obejmująca podatek od towarów i usług (VAT) musi być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

**7.2** W przypadku rozbieżności między kwotami podanymi słownie i cyfrowo za wiążącą Zamawiający uznawać będzie wartość podaną słownie.

## **Rozdział 8**

---

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

**8.1** Ofertę należy sporządzić czytelnie, w formie pisemnej, w języku polskim.

**8.2** Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy wg załączonego wzoru formularza ofertowego,

b) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowy wg załączonego wzoru formularza cenowego,

c) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

**8.3** Ofertę należy złożyć:

- w wersji papierowej w nieprzezroczystej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności z dopiskiem „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**” na adres: Urząd Gminy Michów, ul. Rynek I/16, 21-140 Michów, pok. Nr 7;

- lub w wersji elektronicznej w formie skanu na adres e-mail: [sekretariat@michow.eurząd.eu](mailto:sekretariat@michow.eurząd.eu),

**8.4** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**8.5** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

**8.6** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

## **Rozdział 9**

---

### **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Ofertę cenową wraz z dokumentami o których mowa w rozdziale 8 należy składać Zamawiającemu w terminie **do 29.04.2021r. do godz. 12.00.**

## **Rozdział 10**

---

### **POZOSTAŁE INFORMACJE**

**10.1 Osoba do kontaktu:**

Do kontaktu z Wykonawcami upoważniona jest Beata Rzechuła Tel. 81 8566 001 wew. 20.

**10.2** Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym etapie.

**10.3** W przypadku odmowy zawarcia umowy przez wyłonionego Wykonawcę dopuszcza się możliwość zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą, którego oferta została zbadana i oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.

**10.4 Klauzula informacyjna z art.13 RODO.**

Klauzula informacyjna z art. 13 ust. 1 i 2 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż kwota 130.000,00zł

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 „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Michów reprezentowana przez Wójta Gminy Michów**, adres: Rynek I 16, 21-140 Michów, tel. 81 85 66 001
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@michow.eurząd.eu](mailto:iod@michow.eurząd.eu)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 ze zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy (11 lat) na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.). 6. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych - dostawcy usług poczty mailowej, strony BIP, dostawcy usług informatycznych w zakresie programów księgowo-ewidencyjnych.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych związanym z udziałem w postępowaniu; konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
  - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
  - na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.



12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.

14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.

15. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

16. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

17. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

#### **10.5 załączniki:**

- 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 – formularz cenowy

**Wójt Gminy**

*mgr inż. Jacek Jankowski*

.....  
(podpis Zamawiającego lub osoby upoważnionej)