



# PREZYDENT MIASTA OTWOCKA

ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock  
tel.: +48 (22) 779 20 01 (do 06); fax: +48 (22) 779 42 25  
www.otwock.pl e-mail: umotwock@otwock.pl

Otwock, dnia 09.05.2022 roku.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na zadanie pn.:

**„Sprzedaż i sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Miasta Otwocka”**

Zaproszenie bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 ze zm.) na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 ww. ustawy.

### I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Otwock  
ul. Armii Krajowej 5  
05-400 Otwock  
NIP: 532-10-07-014

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie udzielane jest w trybie postępowania ofertowego, zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz zasadą efektywnego zarządzania finansami.

### III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: zadanie pn. „Sprzedaż i sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Miasta Otwocka”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Artykuły biurowe będą dostarczone na koszt Wykonawcy według cen jednostkowych brutto określonych w załączniku nr. 3 do oferty.
4. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym dostawy i rozładunku do magazynu Zamawiającego mieszczącego się w Urzędzie Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5 bud. „C”, pomieszczenie nr 19.

### IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od momentu podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.



## V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu tj.:
  - a) Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu oraz nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia oraz nie znajdują się w stanie upadłości oraz nie znajdują się w stanie likwidacji.
  - b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia.
  - c) poświadczeniem spełnienia warunku jest podpisanie oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

## VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składając ofertę, składa następujące dokumenty:
  - a) formularz ofertowy – według załączonego wzoru (Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego),
  - b) oświadczenie – według załączonego wzoru (Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego),
  - c) formularz asortymentowo-cenowy – według załączonego wzoru (Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego),
  - d) podpisany załącznik nr 5 do zapytania ofertowego – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO,
  - e) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę)
3. Oferta musi być podpisana przez osobę do tego upoważnioną, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wypisie z ewidencji działalności gospodarczej lub innym dokumencie zaświadczającym o jej umocowaniu prawnym do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub przedłoży do oferty stosowne pełnomocnictwo
4. W przypadku, gdy oferta wraz z załącznikami podpisywana jest przez pełnomocnika, tj. osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy składającego ofertę nie wynika z właściwego Rejestru, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub uwierzytelnionej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. Zamawiający odrzuci i nie będzie brał pod uwagę przy ocenie oferty niespełniającej warunków określonych niniejszym zapytaniem ofertowym lub złożoną po terminie. Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia.
6. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Oferta winna być napisana w języku polskim, czytelną czcionką w sposób trwały.
9. Ceny w ofercie mają być wyrażone cyfrowo.
10. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.





## VII. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, zgodnie z poniższymi kryteriami: cena 100%.
2. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Wynik traktowany będzie jako wartość punktowa oferty.
3. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Max. liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Cena brutto	100	$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badana}} \times 100 \text{ pkt}$

gdzie:

**cena najniższa** – najniższa wartość brutto spośród ofert nieodrzuconych

**cena badana** – wartość brutto badanej

**100** – współczynnik stały.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej oferty przedstawią taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród ofert dokona wyboru oferty, która wpłynęła jako pierwsza.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

## VIII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta powinna zostać dostarczona w formie elektronicznej na adres: [umotwock@otwock.pl](mailto:umotwock@otwock.pl) lub pisemnej w jeden z niżej wymienionych sposobów:
  - za pośrednictwem poczty, kuriera lub
  - złożona osobiście na adres:  
Urząd Miasta Otwocka  
ul. Armii Krajowej 5  
05-400 Otwock
2. Ofertę pisemną należy przesłać lub złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią Wykonawcy (jeśli podmiot posiada pieczęć firmową), adresem Zamawiającego oraz dopiskiem:  
**OFERTA CENOWA**  
**na zadanie pn. „Sprzedaż i sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Miasta Otwocka”**
3. Oferta musi zostać złożona w nieprzekraczalnym terminie, do dnia: 17.05.2022 r. do godziny 16:00.
4. O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego (o złożeniu oferty nie decyduje data stempla pocztowego).
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 18.05.2022 r. o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku, budynek C pok. Nr 1.
6. Oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym w punkcie VIII ust. 3 zostanie zwrócona Wykonawcy nie otwarta.

## IX. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę cenową przed terminem upływu jej składania.
2. Zamawiający ma prawo do poprawienia omyłek rachunkowych, pisarskich lub innych nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.
3. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą oferującym najkorzystniejszą cenę w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zostanie powiadomiony telefonicznie.
6. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:  
Agnieszka Lasota - Wydział Organizacyjny i Spraw Pracowniczych  
tel. : 22 779-20-01 w. 168.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian warunków zapytania ofertowego, a także jego odwołania lub unieważnienia oraz zakończenie postępowania bez wyboru ofert.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez wyboru ofert i bez podania przyczyny.
9. W toku oceny i badania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert i załączonych dokumentów.

Z up. Prezydenta Miasta Otwocka

  
Magdalena Masiucha  
Naczelnik Wydziału Organizacyjnego  
i Spraw Pracowniczych

W załączeniu:

Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego	(Formularz ofertowy)
Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego	(Oświadczenie)
Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego	(Formularz asortymentowo-cenowy)
Załącznik Nr 4 do zapytania ofertowego	(Projekt umowy)
Załącznik Nr 5 do zapytania ofertowego	(Klauzula RODO)

  
INSPEKTOR  
Agnieszka Lasota



.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

.....

Siedziba: .....

.....

Poczta elektroniczna (e-mail): .....

Numer telefonu: .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

### FORMULARZ OFERTOWY

z dnia .....

Nawiązując do Zapytania w sprawie złożenia oferty cenowej na zadanie pn.: „**Sprzedaż i sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Miasta Otwocka**” oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za łączną kwotę:

Wartość zadania netto ..... PLN

w tym: stawka podatku VAT .....%, tj. .... PLN

Wartość zadania brutto: ..... PLN

(słownie: ..... )

Oświadczenie Wykonawcy:

1. Oświadczam, że spełniam wszystkie wymagania zawarte w Zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczam, że uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty.
3. Oświadczam, że uznaję się za związanego treścią złożonej oferty, przez okres 30 dni od daty jej złożenia.
4. Oświadczam, że znane mi są zasady wyboru Wykonawcy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z projektem umowy dotyczącym realizacji zamówienia i nie roszczę do niego żadnych uwag.

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(Podpis)



.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

.....

Siedziba: .....

.....

Poczta elektroniczna (e-mail): .....

Numer telefonu: .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

**„Sprzedaż i sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Miasta Otwocka”**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek o których mowa w ust. V zapytania ofertowego.

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(Podpis)



## UMOWA NR – WOR.271. .... 2022

Zawarta w dniu .....2022 r. w Otwocku pomiędzy:  
Miastem Otwock, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta  
Otwocka – Jarosława Tomasza Margielskiego,  
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

.....  
z siedzibą w .....  
ul. ....  
NIP: .....  
reprezentowanym przez .....  
zwanym dalej „Wykonawcą”

zwanymi dalej „Stronami”.

Umowa zawarta bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) ze względu na wartość zamówienia nieprzekraczającą 130 tys. złotych (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy).

### §1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i sukcesywna dostawa artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, bud. „C”, pomieszczenie nr 19.
2. Strony zgodnie oświadczają, że szczegółowa charakterystyka towarów oraz ceny jednostkowe, przedstawione są w przyjętym przez Zamawiającego formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy o właściwościach zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia, zawartym w załączniku nr 3 do umowy.
4. Podane w ofercie ilości należy traktować jako orientacyjne. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z części zamówionych towarów. Rzeczywista ilość dostarczanych towarów wynikać będzie z bieżących potrzeb Zamawiającego.
5. Zmniejszenie ilości przedmiotu umowy nie spowoduje dla Zamawiającego żadnych konsekwencji finansowo-prawnych.
6. W przypadku zakończenia produkcji lub wycofania z rynku wyrobu zaoferowanego w formularzu asortymentowo – cenowym, będącego przedmiotem umowy, dopuszcza się zmianę na nowy produkt o tych samych, bądź lepszych parametrach po cenie jednostkowej przedstawionej w ofercie w załączniku Nr 3 do umowy lub niższej po wcześniejszym powiadomieniu telefonicznym i pisemnym uzasadnieniu zamiany przez Wykonawcę oraz po wyrażeniu zgody przez Zamawiającego.

### §2

#### WARUNKI DOSTAWY

1. Strony zgodnie ustalają, że przedmiot umowy będzie realizowany sukcesywnie od daty zawarcia umowy **do 31.12.2022 r.** na podstawie jednostkowych zamówień częściowych, składanych telefonicznie, faxem lub e-mailem, w zależności od potrzeb Zamawiającego.



2. Poszczególne dostawy cząstkowe będą dostarczane przez Wykonawcę, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia złożonego przez Zamawiającego.
3. Dostawa powinna nastąpić do miejsca wskazanego w § 1 umowy w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 15.00.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać zamówiony towar w oryginalnych opakowaniach, na własny koszt, w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Wykonawca nie może odmówić przyjęcia zamówienia oraz nie może samodzielnie dokonywać podmian asortymentu zamówionego towaru.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć produkty posiadające etykietę producenta umieszczoną na poszczególnych produktach.
7. Wraz z każdą dostawą zamówionego towaru Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu dowód dostawy. Na podstawie dowodów dostawy Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia raz w miesiącu faktury VAT.
8. Strony zgodnie postanawiają, że okresem rozliczeniowym za przedmiot umowy jest 1 miesiąc kalendarzowy.
9. Wykonawca doręczy fakturę po zrealizowaniu przedmiotu umowy, w każdym miesiącu w terminie do 10 dni po zakończeniu miesiąca za przedmiot umowy wykonany w miesiącu poprzednim.
10. Terminem realizacji dostawy jest data otrzymania towaru wraz z dowodem dostawy.
11. Na Wykonawcy ciąży odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty towaru do chwili potwierdzenia odbioru przez Zamawiającego.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia towaru od Wykonawcy zamówionej dostawy towaru nie odpowiadającej wymogom jakościowym i ilościowym złożonego zamówienia.

### §3 WARTOŚĆ UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy Zamawiającemu przedmiotu umowy wymienionego w § 1 umowy, na podstawie dostaw cząstkowych, o których mowa w § 2 pkt. 2, po cenie wymienionej formularzu asortymentowo-cenowym, będącym załącznikiem nr 3 do umowy złożonym przez Wykonawcę w trakcie trwania postępowania, stanowiącym integralną część umowy.
2. Ogólną wartość umowy ustala się na kwotę:
  - ..... brutto (słownie: .....)
  - ..... netto (słownie: .....)
  - kwota VAT (wg stawki ..... %): .....
3. Ceny jednostkowe brutto zawierają wszelkie koszty, podatki i opłaty związane z dostawami przedmiotu umowy do miejsca określonego w § 1 pkt. 1 umowy.
4. Stałość cen jednostkowych brutto ustala się na cały okres obowiązywania umowy.
5. Strony zgodnie oświadczają, że wynagrodzenie Wykonawcy ustalane będzie na podstawie cen jednostkowych oraz rzeczywistej ilości dostarczonego towaru, potwierdzonej przez Zamawiającego, przy czym całkowita wartość wynagrodzenia Wykonawcy nie przekroczy kwoty ceny ofertowej, która wynosi łącznie: brutto ..... zł (słownie: ..... złotych).

### § 4 TERMIN I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony uzgadniają, że zapłata wynagrodzenia ustalonego na podstawie cen jednostkowych oraz rzeczywistej ilości dostarczonego towaru w danej partii następować będzie na podstawie faktury Vat Wykonawcy.
2. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.





3. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawionych w związku z realizacją umowy jest numerem podanym do Urzędu Skarbowego i jest właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685).
4. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury zgodnie z poniższymi danymi:

NABYWCA:  
Miasto Otwock  
ul. Armii Krajowej 5  
05-400 Otwock  
NIP: 532-10-07-014

ODBIORCA:  
Urząd Miasta Otwocka  
ul. Armii Krajowej 5  
05-400 Otwock

## § 5

### GWARANCJA I REKLAMACJE

1. Zamawiający zobowiązuje się do oceny przedmiotu każdego zamówienia, w sposób zwyczajowo przyjęty, w ciągu 3 dni od daty jego przyjęcia.
2. Reklamacje Zamawiającego, dotyczące braków ilościowych lub jakościowych towarów, Wykonawca zobowiązuje się rozpatrzyć w terminie 3 dni od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego. Nietrzymanie tego terminu jest jednoznaczne z uznaniem reklamacji.
3. Dostawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru lub uzupełnienia braków ilościowych w terminie 3 dni roboczych od daty uznania reklamacji.
4. Koszty związane z wymianą wadliwego towaru ponosi Wykonawca.

## § 6

### KARY UMOWNE

1. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu dostarczenia towaru, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub w przypadku o którym mowa w § 5 ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 2 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 2 w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
3. Maksymalna wysokość kar umownych, jakie może naliczyć Zamawiający z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wynosi 20% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 2.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## § 7

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Wykonawca nie wywiązuje się z obowiązków wynikających

z umowy, a w szczególności gdy opóźnia się z dostarczaniem zamówionego towaru powyżej 5 dni roboczych, bądź dostarcza towar złej jakości. Termin na złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy wynosi 30 dni od zaistnienia powyższej okoliczności powodującej odstąpienie.

3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający bez podania przyczyny odmawia odbioru zamówionego przedmiotu umowy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający wstrzymuje wszelkie płatności z tytułu umowy.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
6. Odstąpienie, o którym mowa w pkt. 1 winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 8 ROZSTRZYGANIE SPORÓW

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozwiązywane na drodze polubownej, a w przypadku braku zgody będą rozstrzygnięte przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych, obowiązującej w Urzędzie Miasta Otwocka, stanowiącej załącznik nr 5 do umowy.

## § 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zakazuje się zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Zmiany umowy wymagają pisemnej formy w postaci aneksu podpisanego przez Strony pod rygorem nieważności.
4. Załącznikami do niniejszej umowy są:
  - oferta z dnia ..... – Załącznik nr 1
  - oświadczenie – Załącznik nr 2
  - formularz asortymentowo-cenowy z oferty Wykonawcy – Załącznik nr 3
  - oryginał klauzuli RODO – Załącznik nr 5
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Dz.750 rozdz.75023 § 4210



**Klauzula informacyjna z art. 13 RODO****- stosowana w celu związanym 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 Zamawiający: Gmina Otwock, którą reprezentuje: Prezydent Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel. (22) 779 20 01, fax (22) 779 42 25;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: tel. 22 779 20 01 wew. 121, adres e-mail, iod@otwock.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;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą 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, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - 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 \*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 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.