

Złotów, dn. 03.07.2025r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie zaprasza do złożenia oferty na zadanie pod nazwą „*Uaktualnienie bazy informatycznej WSCKZiU w Złotowie*”

1. **Opis przedmiotu zamówienia** : Przedmiotem zamówienia jest 10 zestawów;
w skład każdego zestawu wchodzi:
 - 1) Laptop Dell Pro 16 Plus – Ultra 7 268V/16"/32GB/1TB/WIN 11 PRO
wraz z wgranym oprogramowaniem : Office Home & Student i 3 letnią licencją antywirusową
 - 2) myszka przewodowa.
2. **Termin realizacji zamówienia**: do 22 sierpnia 2025r.
3. **Przy wyborze oferty do realizacji Zamawiający będzie kierował się kryterium**:
Cena – 100%
4. **Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty**:
 - 1) Formularz oferty wg załączonego wzoru – załącznik nr 1 do oferty
 - 2) Zaparaflowany projekt umowy – załącznik nr 2 do oferty
5. **Opis sposobu obliczania ceny w składanej ofercie**:
Cena powinna zawierać:
 - 1) Wartość dostawy określoną w oparciu o przedmiot zamówienia
 - 2) Wartość cenową brutto należy podać w złotych polskich cyfrą, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie
 - 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
 - 4) Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną dostawę jest obowiązująca przez okres ważności umowy.
 - 5) Termin wykonania zamówienia do 22 sierpnia 2025r.
 - 6) Warunki płatności
Płatność dokonana będzie po wykonaniu Przedmiotu Umowy przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Faktura będzie wystawiona w następujący sposób:
**Nabywca: Województwo Wielkopolskie al. Niepodległości 34 61-714 Poznań
NIP 7781346888**
Odbiorca Wielkopolskie Samorządowe centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie. Ul. Norwida 5 77-400 Złotów.
 - 7) Warunki gwarancji – projekt umowy § 8
6. **Miejsce i termin złożenia oferty**
 - 1) Ofertę należy złożyć do dnia **11 lipca 2025r. do godz. 14.00**

- 2) Dopuszcza się złożenie oferty:
 - a) W formie pisemnej na adres: *Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie ul. Norwida 5 77-400 Złotów*
 - b) Za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail (oferta sporządzona w formie pisemnej opatrzona podpisem własnoręcznym i zapisana w formacie pdf lub oferta opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym z ważnym certyfikatem lub podpisem zaufanym) na adres *sekretariat@wsckziu-zlotow.pl*
- 3) Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona

7. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.
- 2) Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia.
- 3) Oferta może być złożona na druku innym niż ten, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania pod warunkiem, że zawiera wszystkie elementy zawarte w załączonym wzorze oferty

8. Miejsce i termin otwarcia oferty:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 11 lipca 2025r, o godz. 14.30
W siedzibie Zamawiającego.

9. Termin związania ofertą: 30 dni.

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są :

- 1) Katarzyna Soszyńska nr tel. 510 909 302 lub 67 265 01 85 wew. 24 adres e-mail ksoszynska@wsckziu-zlotow.pl
- 2)

11. Informacje dodatkowe:

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi o tym fakcie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, przysyłając informację pisemnie, w formie elektronicznej lub zamieszczając ją na stronie internetowej Zamawiającego.
- 2) Po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający odrębnym pismem lub drogą e-mail wyznaczy termin zawarcia umowy.
- 3) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą nie później niż w terminie związania z ofertą.
- 4) Jeżeli Wykonawca , którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym etapie jego przeprowadzenia bez podania przyczyny lub nieudzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 projekt oferty
2. Załącznik nr 2 projekt umowy
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie
4. Załącznik nr 4 klauzula informacyjna RODO

DYREKTOR
Katarzyna Horeczy-Grünau

(Data i podpis osoby upoważnionej)

Miejscowość Data.....

.....
(Nazwa, adres Wykonawcy)

NIP

REGON

Tel:

Adres e-mail

PROJEKT OFERTY

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu z dniazamieszczone na stronie internetowej www.wsckziu-zlotow.pl oraz zaproszenia do złożenia oferty na zadanie pod nazwą „ Uaktualnienie bazy informatycznej WSCKZiU w Złotowie”, którego przedmiotem zamówienia jest 10 zestawów; w skład każdego zestawu wchodzi:
- 1) Laptop Dell Pro 16 Plus – Ultra 7 268V/16"/32GB/1TB/WIN 11 PRO wraz z wgranym oprogramowaniem : Office Home & Student i 3 letnią licencją antywirusową 2) myszka przewodowa.

.....
Ja/My.....
niżej.....
podpisany.....
I działając.....
w.....
imieniu.....
i.....
na.....
rzecz:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

- a) laptopy 10 szt.: cena netto.....zł (słownie netto zł
- b oprogramowanie office i 3 letnia licencja antywirusowa 10 szt. cena brutto w wysokości zł (słownie brutto zł brutto), cena netto w wysokościzł,(słownie nettozł) i 23% podatek VAT w wysokości zł (słownie: zł
- c myszka przewodowa 10 szt. cena brutto w wysokości zł (słownie: zł brutto:..... zł), cena netto w wysokościzł,(słownie nettozł) i 23% podatek VAT w wysokości zł (słownie: zł

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Okres gwarancji

4. Oświadczamy, iż zdobyliśmy konieczne informacje oraz materiały do przygotowania oferty.

5. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych z niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia Umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczamy, iż posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia.
8. Oświadczamy, iż znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.
9. Wyrażamy zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.
10. Osoba do kontaktu;

Załączniki do oferty:

1. nr 2 zaparafowany projekt umowy
2. nr 3 oświadczenie
3. klauzula informacyjna RODO

.....
Podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty

UMOWA

Zawarta w dniu

Pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań NIP 7781346888 reprezentowanym przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego w imieniu którego na podstawie Uchwały nr 5197/2022 z dnia 15 czerwca 2022 r. działa Katarzyna Horeczy - Grunau dyrektor Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie z siedzibą przy ul. Norwida 5 77-400 Złotów zwanego dalej „**Zamawiającym**”

a

Zwanym dalej „Wykonawcą”

Zwanymi dalej Stronami

Poniższe zamówienie przeprowadzono na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień o wartości do 130.000 zł na podstawie art.2 ust.1 pkt1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz.1710), zwany dalej Regulaminem, obowiązujący w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi oferta - załącznik nr. 1

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca wykona Umowę z należytą starannością i zgodnie ze złożoną ofertą – załącznik nr 1
2. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) dostarczyć sprzęt i dodatkowe wyposażenie będące przedmiotem umowy: fabrycznie nowe, nieużywane, wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych;
 - 2) dostarczony sprzęt pochodzić będzie z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych producenta obejmujących również rynek Unii Europejskiej, zapewniających w szczególności realizację uprawnień gwarancyjnych;
 - 3) dostarczyć sprzęt do lokalizacji Zamawiającego tj. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie ul. Norwida 5, 77-400 Złotów;
 - 4) przedmiot Umowy zostanie zrealizowany i dostarczony na koszt Wykonawcy, w uzgodnionym uprzednio dniu roboczym, w godzinach pracy Zamawiającego w przedziale czasowym między 7.00 – 15.00;
 - 5) dostarczyć wraz z dostawą przedmiotu umowy dokument gwarancji.

§ 3

Termin realizacji

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy w terminie do 22 sierpnia 2025r.

§ 4

Odbiór przedmiotu Umowy

- 1) Potwierdzeniem odbioru przedmiotu Umowy przez Zamawiającego będzie podpisany protokół odbioru przedmiotu Umowy bez uwag lub zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
- 2) W przypadku przyjęcia przedmiotu Umowy z zastrzeżeniami wynikającymi z nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest wskazać zastrzeżenia/uwagi/wady lub niezgodności usunąć w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania zastrzeżeń.
- 3) W sytuacji wskazanej w pkt. 2 za datę odbioru uważa się datę odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń, po usunięciu wad lub uzupełnieniu braków. Protokół takiego odbioru będzie sporządzony niezwłocznie po usunięciu wad lub uzupełnieniu braków.
- 4) Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do podpisania protokołu przedmiotu Umowy jest
- 5) Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do podpisania protokołu odbioru przedmiotu Umowy jest
- 6) Strony w każdym czasie mogą zmienić osoby, o których mowa w pkt. 4 i 5 powyżej. Zmiana tych osób nie wymaga zmiany Umowy. Dla skuteczności zmiany Strona zmieniająca poinformuje drugą Stronę o zmianach mailowo.
- 7) Strony zgodnie ustalają, że za termin wykonania przedmiotu Umowy przyjmuje się datę podpisania przez Strony protokołu bez zastrzeżeń lub uwag, co oznacza, że Wykonawca chcąc dotrzymać terminów określonych w Umowie, powinien dostarczyć Zamawiającemu przedmiot Umowy umożliwiając przeprowadzenie procedury odbioru opisanej w niniejszym paragrafie.

§ 5

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, opisanego w § 1, ustalono wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie :zł)
netto w wysokości zł (słownie : zł) i podatek 23 % VAT w wysokościzł (słownie: zł).
2. Zmiana stawki podatku VAT nie stanowi zmiany Umowy.
3. Wysokość wynagrodzenia określona w § 5 pkt 1 jest niezmienna i zawiera wszystkie koszty towarzyszące związane realizacją przedmiotu Umowy w tym koszt dostarczenia, opakowania, gwarancji, wszelkie podatki, opłaty lub cła, które są przewidziane w ramach realizacji niniejszej Umowy.
4. Wszelkie zobowiązania finansowe z tytułu opłat licencyjnych na rzecz producenta , za dostarczone w ramach niniejszej Umowy reguluje Wykonawca.
5. Podstawą do żądania zapłaty wynagrodzenia i wystawienia faktury VAT, będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 4 pkt 1
6. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, zgodnie z ceną przedstawioną w ofercie. Płatność dokonana będzie po wykonaniu przedmiotu Umowy przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
Faktura będzie wystawiona w następujący sposób;

NABYWCA: Województwo Wielkopolskie al. Niepodległości 34 61-714 Poznań NIP 778134688

ODBIORCA: Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie ul. Norwida 5 77-400 Złotów.

7. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT oraz zobowiązuje się w trakcie trwania Umowy do niezwłocznego poinformowania zamawiającego o każdej zmianie dotyczącej jego statusu jako zarejestrowanego czynnego podatnika VAT. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, wynikłe ze zmiany statusu jako zarejestrowanego czynnego podatnika VAT.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
2. W razie odstąpienia od niniejszej Umowy lub jej rozwiązania z winy lub przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługiwać będzie wobec Wykonawcy roszczenie o zapłatę kary w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 pkt. 1 Umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykona Umowy w sposób należyty w terminie określonym w § 3, Zamawiającemu przysługiwać będzie roszczenie wobec Wykonawcy o zapłatę kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 pkt. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
4. Zamawiającemu przysługiwać będzie roszczenie wobec Wykonawcy w wysokości 0,1% kwoty wskazanej w § 5 pkt. 1 za każdy dzień opóźnienia w usuwaniu wad lub usterek stwierdzonych w przedmiocie umowy lub jej części zgłoszonych do usunięcia.
5. Termin płatności kary umownej wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty. Jeżeli Wykonawca nie zapłaci kary w wyżej wymienionym terminie Zamawiający może ubiegać się o jej zapłatę na drodze sądowej.
6. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów, dostawców lub podwykonawców.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Odstąpienie, zmiany, uzupełnienie i rozwiązanie Umowy dla swojej ważności wymagają formy pisemnej.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym w przypadku gdy:
 - 1) Wykonawca nie będzie wykonywał przedmiotu Umowy z wymaganą starannością lub będzie realizował ją niewłaściwie i niezgodnie z Umową, pomimo wcześniejszego wezwania Zamawiającego i bezskutecznego upływu odpowiedniego terminu wyznaczonego w takim wezwaniu na usunięcie niezgodności lub dokonanie poprawek.
 - 2) Wykonawca przekroczy termin, o którym mowa w § 3 Umowy.
3. Odstąpienie może nastąpić w terminie 21 dni od wystąpienia powyższych okoliczności. Odstąpienie wymaga formy pisemnej.

§ 8

Warunki gwarancji i serwisu gwarancyjnego

1. Na dostarczony sprzęt Wykonawca udzieli gwarancji producenta sprzętu na 36 miesięcy, która zapewni w okresie gwarancji bezpłatne wsparcie techniczne i serwis gwarancyjny. Okres obowiązywania gwarancji na dostarczony sprzęt rozpoczyna swój bieg w dniu jego odbioru, stwierdzonym protokołem odbioru bez zastrzeżeń lub uwag.

2. Serwis gwarancyjny ma być świadczony w miejscu użytkowania sprzętu z możliwością naprawy w serwisie producenta sprzętu, jeżeli naprawa w miejscu użytkowania okaże się niemożliwa sprzęt zostanie odebrany i odesłany na koszt serwisu.
3. W okresie gwarancji autoryzowany serwis producenta zobowiązany jest do wykonywania w miejscu lokalizacji sprzętu, następujących usług:
 - 1) Napraw uszkodzeń spowodowanych wadami technicznymi, technologicznymi i materiałowymi przy wykorzystaniu nowych nie regenerowanych, nie używanych części i podzespołów
 - 2) Telefonicznej pomocy przy rozwiązywaniu problemów dotyczących sprzętu, zwanych dalej „usługami serwisu gwarancyjnego”
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić serwis producenta, który będzie świadczyć usługi serwisu gwarancyjnego według poniższych zasad:
 - 1) Usługi serwisu gwarancyjnego świadczone będą w dni robocze w godz. 7 – 15 na podstawie dokonywanych zgłoszeń przez Zamawiającego;
 - 2) Zgłoszenia będą przyjmowane pod nr tel. a także na e-mail w dni robocze od godziny 7 -16;
 - 3) Obsługa zgłoszeń będzie się odbywać w języku polskim;
 - 4) Czas reakcji lub naprawy wad, usterek lub awarii wynosić będzie:
 - a) Reakcja na zgłoszenie wady, awarii lub usterki sprzętu w dni robocze w godz. 7 -15 od chwili zgłoszenia awarii do chwili kontaktu serwisanta z osobą wskazaną przez zgłaszającego nastąpi nie później niż do dnia następnego do godz. 12:00. W przypadku zgłoszenia awarii w piątek do godz. 15.00 reakcja serwisu na zgłoszenie nie może nastąpić później niż w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym od pracy lub święcie do godz. 12:00.
 - b) Czas naprawy sprzętu liczony od chwili zgłoszenia wady, awarii lub usterki do chwili zgłoszenia do chwili usunięcia awarii potwierdzonej diagnostyką lub testem wynosi 48 godz. W przypadku, gdy podany 48 godzinny termin naprawy wypada w dni wolne od pracy tj. sobota, niedziela lub święto, naprawa wykonana zostanie w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym od pracy lub święcie do godz. 15:00
5. Podzespoły, które zostaną wymienione w ramach usług serwisu gwarancyjnego stają się własnością serwisu, który zobowiązuje się do ich bezpośredniego odbioru od Zamawiającego i utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Okres gwarancji sprzętu ulega przedłużeniu o czas jego niesprawności, tj. realizacji usunięcia wady, awarii lub usterki, (to jest czas naprawy lub wymiany wadliwego podzespołu).
7. W przypadku dostarczenia całkowicie nowego sprzętu okres gwarancji biegnie od dnia dostarczenia tego nowego sprzętu, stwierdzonego protokołem odbioru. W protokole zawarty musi być numer seryjny oraz inne elementy charakterystyczne dla danego sprzętu zarówno tego wymienionego jak i nowego.
8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszystkie niezbędne karty gwarancyjne oraz instrukcje obsługi do sprzętu.
9. Do rąkowni za wady przedmiotu Umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
10. Zamawiający ma prawo dochodzić uprawnień z tytułu rękojmi za wady, niezależne od uprawnień wynikających z gwarancji.

§ 9

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

godnie 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.U.UE.L.2016.119.1) informuję,

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego z siedzibą w Złotowie**, ul. Norwida 5, 77-400 Złotów reprezentowane przez Dyrektora

1. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi przetwarzanymi przez Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego z siedzibą w Złotowie, ul. Norwida 5, 77-400 Złotów można kontaktować się z Administratorem za pomocą adresu e-mail: sekretariat@wsczk-zlotow.pl lub nr tel. tel. (67) 265 01 85.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i

Ustawicznego w Złotowie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień za pomocą adresu e-mail: iwona.kostecka@konsultan.pl lub tel. 729 057 573

3. Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu:

wykonania umowy - zlecenia lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy - zlecenia (art. 6 ust.

1 lit. b RODO) lub świadczenia dla Pani/Pana usług. Podanie danych w tym celu jest obowiązkowe. Odmowa podania danych skutkować będzie odmową zawarcia umowy - zlecenia lub świadczenia usług. Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do wykonania umowy - zlecenia lub do czasu wygaśnięcia roszczeń z tytułu tej umowy - zlecenia, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentacji;

a) rozliczenia zawartej umowy - zlecenia, jak również kontroli prawidłowości jej wykonania. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wykonania umowy - zlecenia (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Podanie danych w tym przypadku jest obowiązkowe. Dane będą przetwarzane przez co najmniej 5 lat liczone od dnia następującego po roku obrachunkowym - zgodnie z ustawą o rachunkowości z zachowaniem zasad archiwizacji dokumentacji wynikających z obowiązujących przepisów prawa;

b) dochodzenia roszczeń w przypadku niedotrzymania warunków umowy - zlecenia. Przetwarzanie danych osobowych w tym celu jest prawnie uzasadnionym interesem Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do zakończenia postępowania o ewentualne roszczenia z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa dotyczących archiwizacji.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym organom publicznym i podmiotom uprawnionym wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

2. Przysługuje Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, możliwość:

dostępu do danych osobowych jej dotyczących,

a) żądania ich sprostowania,

b) ograniczenia przetwarzania,

c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora lub pisząc na adres Administratora: **Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego z siedzibą w Złotowie**, ul. Norwida 5, 77-400 Złotów

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (**Urząd Ochrony Danych Osobowych**, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu w sprawach związanych z realizacją umowy są:

1) Koordynator Zamawiającego: Katarzyna Soszyńska tel. 67 265 01 85 wew. 24 lub 510 909 302

e-mail ksoszynska!@wsckziu-zlotow.pl

2) Koordynator Wykonawcy:

2. Zmiany osób i danych opisanych powyżej dokonuje się poprzez powiadomienie przesłane drugiej Stronie.

3. Osoba wymieniona w pkt. 1 po stronie Zamawiającego, nie jest uprawniona do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego, ani do podejmowania innych wiążących rozstrzygnięć.

4. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody zamawiającego potrącać ani przenieść na osobę trzecią żadnych praw, obowiązków ani wierzytelności z Umowy.

5. W zakresie nieuregulowanym w Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

6. Wszelkie spory wynikłe w związku z Umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej z każdej ze stron.

8. Integralną częścią umowy stanowi oferta Wykonawcy.

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy
2. Wzór protokołu odbioru przedmiotu umowy

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

.....
Główny Księgowy

Złotów dn.

PEROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Dostawy w ramach umowy z dnia

LP	NAZWA	NR SERYJNY	Licencja office	Myszka przewodowa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Licencja antywirusowa na 3 lata

Przekazujący w imieniu Wykonawcy

Odbierający w imieniu WSCKZiU w Złotowie

Data sporządzenia protokołu

Uwagi

.....

.....

Przekazujący

.....

Odbierający

Złotów dn. 02.07.2025 r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie jest placówką oświatową i w związku z powyższym zgodnie z art. 83 nr 1 pkt 26 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023r., poz. 1570 z późniejszymi zmianami) może skorzystać z 0% stawki VAT przy zakupie 10 szt. laptopów podczas realizacji zadania „ Uaktualnienie bazy informatycznej WSCKZiU w Złotowie”

DYREKTOR

Katarzyna Horeczy-Grunau

.....
Podpis Dyrektora

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO
w związku z postępowaniem w trybie zapytania ofertowego

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”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych, które mogą zostać przekazane Zamawiającemu w toku niniejszego zapytania ofertowego jest **Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie, ul. Szkolna 3, 77-400 Złotów, tel. (67) 265 01 85, e-mail: sekretariat@wsckziu-zlotow.pl** reprezentowane przez Dyrektora.
2. Wszelkie kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kierować do Inspektora Ochrony Danych powołanego w szkole. Z Inspektorem można kontaktować się w następujący sposób:
 - a) listownie na adres korespondencyjny szkoły: Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego z siedzibą w Złotowie, ul. Szkolna 3, 77-400 Złotów z dopiskiem: „Inspektor Ochrony Danych”,
 - b) przez e-mail: kostecka@ido.edu.pl,
 - c) telefonicznie, pod numerem telefonu : +48 729 057 573,
 - d) osobiście, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zakup 30 szt. laptopów (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 288, 1086).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z 2020 r. poz. 695) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
7. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy 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.