



Ostrowiec Świętokrzyski, 10 grudnia 2025 r.

Zapytanie ofertowe
na zakup i dostawę artykułów biurowych w 2026 r.
do Zespołu Szkół nr 3

Procedura udzielania zamówień o wartości przekraczającej kwotę
5.000,00 zł (netto) i nie wyższej niż kwota 50.000,00 zł (netto)

I. Nabywca:

Powiat Ostrowiecki z siedzibą ul. Iłżecka 37
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
NIP:661-219-82-32

Odbiorca (płatnik):
Zespół Szkół nr 3
ul. Sandomierska 2
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

II. Przedmiot zapytania ofertowego

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych w 2026 r. do Zespołu Szkół nr 3 wyszczególnionych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

III. Termin realizacji

- 1) Dostawy będą realizowane w terminie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r., lub od chwili podpisania umowy, w przypadku gdy nastąpi to po 31 grudnia 2025.
- 2) Termin dostawy do 3 dni roboczych od daty złożenia częściowego zamówienia przez Zamawiającego.
- 3) Dostawa realizowana będzie w godzinach od 7:00 do 15:00

IV. Warunki realizacji

- 1) Artykuły biurowe będą dostarczane na koszt Dostawcy, zgodnie z zamówieniem częściowym złożonym przez Zamawiającego w formie pisemnej, lub elektronicznej.
- 2) Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 3) Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto podane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Dostawcę.



- 4) Artykuły o których mowa w ofercie, winny być najwyższej jakości i posiadać atesty dopuszczające do stosowania w szkole.
- 5) Zamawiający zastrzega, że ilości artykułów wskazanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo nie przyjęcia, żądania wymiany lub reklamacji dostawy materiałów biurowych w asortymencie niezgodnym z zamówieniem lub dostawy materiałów złej jakości.

V. Forma składania ofert

Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy

VI. Miejsce składania ofert

- 1) Ofertę należy dostarczyć do Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim osobiście, pocztą na adres ul Sandomierska 2, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski z dopiskiem „Oferta na materiały biurowe w 2025 r.” lub e-mail na adres: sekretariat@zs3ostrowiec.pl
- 2) Ofertę należy złożyć do dnia 28 grudnia 2025 r. do godziny 11:00
- 3) Rozstrzygnięcie ofert nastąpi do 29 grudnia 2025 r. Wyniki zostaną zamieszczone na stronie szkoły i BIP.
- 4) O wyborze najkorzystniejszej oferty wybrany oferent zostanie poinformowany telefonicznie lub e-mailem.
- 5) Z wybranym oferentem zostanie podpisana umowa w ciągu 7 dni od wyboru oferty. Jeśli wybrany oferent się wycofa umowa może zostać podpisana z oferentem, który uzyskał kolejny wynik.

VII. Kryterium wyboru oferty

- 1) Kryterium oceny ofert będzie cena brutto.
- 2) Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

W ofercie należy podać cenę jednostkową brutto zgodnie z podanymi jednostkami miary, wartość brutto danego artykułu oraz całkowitą wartość brutto całego zamówienia. Zaoferowana cena może być negocjowana (w dół). W pierwszej kolejności rozpatrywane będą oferty obejmujące wszystkie wymienione artykuły wskazane w przedmiocie zamówienia.

Oferta musi zawierać nazwę, numer NIP, Regon oraz dane kontaktowe (adres, telefon, email) Oferenta.

Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami: Tomasz Łodej tel. 41 2654581

DYREKTOR
Łodej Tomasz



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Formularz cenowy

Zestawienie artykułów biurowych na 2026 rok

Nazwa firmy:

Adres:

Tel: email:

NIP: Regon:

Nie stosuje się ustawy „Prawo zamówień publicznych”
**Procedura udzielania zamówień o wartości przekraczającej kwotę
5.000,00 zł (netto) i nie wyższej niż kwota 50.000,00 zł (netto)**

Lp.	Nazwa artykułu	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto (Ilość*Cena)
1	Papier ksero A4 Pol sped	100 ryz		
2	Papier ksero A4 Pol sped mix kolor	2 rzyzy		
3	Papier ksero A4 kolor	1 ryza		
4	Papier ksero A3	1 ryza		
5	Druki - polecenie księgowania	1 bloczek		
6	Linijka	2 szt.		
7	Skoroszyt euro	65 szt.		
8	Koperta C6 biała	8 op.		
9	Temperówka	2 szt.		
10	Gumka do ścierania	2 szt.		
11	Ołówek HB	10 szt.		
12	Kostka biała	20 szt.		
13	Kostka kolor	10 szt.		
14	Zszywki Tetis 24/6	20 szt.		
15	Skoroszyt plastik A4	10 szt.		
16	Koszulki A 4	10 op.		
17	Teczka wiązana plastikowa	10 szt.		
18	Tusz do stempli	5 szt.		



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3

w Ostrowcu Świętokrzyskim

19	Bateria LR/06'4 alk.	9 op.		
20	Bateria LR/03'4	4 op.		
21	Taśma pakowa	10 szt.		
22	Korektor w taśmie	10 szt.		
23	Korektor w mazaku	5 szt.		
24	Korektor w płynie	3 szt.		
25	Markery do tablic białych-Pentelmarker	72 szt.		
26	Kreda biała	20 pudełek		
27	Kreda kolorowa	10 pudełek		
28	Druk - delegacja	5 szt.		
29	Klej w sztywce	10 szt.		
30	Szpilki	1 op. zbiorcze		
31	Spinacz biurowy	2 op. zbiorcze		
32	Klipsy 25mm	1 op.		
33	Klipsy 19 mm	1 op.		
34	Klipsy 41 mm	3 op.		
35	Notes samoprzylepny	8 szt.		
36	Długopis - Cello Maxriter(niebieski)	50 szt.		
37	Długopis - Cello Maxriter(czerwony)	20 szt.		
38	Długopis -Cello Maxriter(czarny)	50 szt.		
39	Długopis Flexi (czarny)	50 szt.		
40	Koperta C4 biała	15 op.		
41	Koperta C4 szara	2 op.		
42	Segregator FCK- A4 /7	30 szt.		
43	Segregator FCK- A4 /5	15 szt.		
44	Papier kancelaryjny A3	1 op.		
45	Teczka z gumką A4 plastikowa	15 szt.		
46	Bloczek KP	5 szt.		
47	Skoroszyt na oczko	40 szt.		
48	Raport kasowy	30 szt.		
49	Płyta DVD	50 szt.		
50	Nożyczki	2 szt.		
51	Płyn do monitorów	1 szt.		
52	Zakreślacze komplet	3 szt.		
53	Taśma dwustronna	4 szt.		
54	Teczka akta osobowe	10 szt.		
55	Cienkopis Pelikan	4 szt.		
56	Taśma klejąca cienka	5 op.		
57	Folia strecz czarny	1 szt.		
58	Kalendarz biurkowy	13 szt.		



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3

w Ostrowcu Świętokrzyskim

59	Toner/ tusz HP CF 279A INQ zamiennik	10 szt.		
60	Toner/tusz Minolta TN-324	6 szt.		
61	Toner/tusz HP 26CF 226A zamiennik	1 szt.		
62	Toner/tusz HP DJ 901XL CC654	1 szt.		
63	Toner/tusz HP DJ 901CC656 kolor	1 szt.		
64	Toner/tusz HP DJ 45 zamiennik	2 szt.		
65	Toner Minolta TN 217K 223	1 szt.		
66	Toner Minolta TN 227K	1szt.		

Razem brutto:..... zł

Słownie:

.....

.....

data, pieczętka i podpis Oferenta



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3

w Ostrowcu Świętokrzyskim



Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Propozycja umowy

Umowa nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim – Zespołem Szkół nr 3, z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Hżeckiej 37, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, NIP Powiatu: 661-219-82-32, reprezentowanym przez:

Pana – Dyrektora Zespołu Szkół nr 3, ul. Sandomierska 2, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski przy kontrasygnacie Pani – głównego księgowego Zespołu Szkół nr 3,

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Dane firmy, reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

Zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub odpowiednio „Stroną”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, zgodnie ze złożoną ofertą oraz formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania niniejszej Umowy z najwyższą starannością, przy uwzględnianiu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności oraz zaleceń Zamawiających, przy wykorzystaniu całej posiadanej wiedzy i doświadczenia.

§ 2

ZASADY REALIZACJI UMOWY I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego, przez okres od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2025 r., lub od chwili podpisania umowy, w przypadku gdy nastąpi to po 31 grudnia 2025.



2. Asortyment i wielkość dostawy ustalane będą każdorazowo w zamówieniu częściowym.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości przedmiotu Umowy określonej w formularzu cenowym lub złożonym zamówieniu bez podania przyczyny. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji każdorazowo zamówienia w ilości określonej w zamówieniu, w terminie do 72 godzin od złożenia zamówienia od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ – 15⁰⁰.
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu dostawy, o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszej Umowy.
6. Miejscem dostawy jest: Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Sandomierska 2.
7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego w zamówieniu.
8. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu Umowy:
 - 8.1 wolnego od wad fizycznych i prawnych oraz charakteryzującego się wysoką jakością;
 - 8.2 zgodnego z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium RP.
9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy z odpowiednim terminem rękojmi, nie krótszym niż 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru o którym mowa w § 3 niniejszej Umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu Umowy dobrej jakości i oświadcza, że posiada on wszelkie atesty, świadectwa, czy pozwolenia na dopuszczenie do obrotu przedmiotu Umowy, dla których są one wymagane. Wykonawca zobowiązuje się do okazania, na każde żądanie Zamawiającego, dokumentów potwierdzających oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
11. Wykonawca zobowiązuje się do okazania, na każde żądanie Zamawiającego, odpowiednich certyfikatów zgodności przedmiotu Umowy z Normą Polską.
12. W trakcie realizacji Umowy może nastąpić zmiana produktu na równoważny (bez zmiany ceny jednostki i wielkości opakowania) w przypadku zaprzestania produkcji asortymentu wskazanego przez Wykonawcę w ofercie. Warunkiem dokonania zmiany jest



przedstawienie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia (lub innego dokumentu) producenta o zaprzestaniu produkcji oraz zgoda Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, na zmianę produktu.

§ 3

ODBIORY

1. Odbiór podlega weryfikacji, czy przedmiot dostawy spełnia wymaganie określone w Umowie, złożonej ofercie oraz formularzu cenowym;
2. Zamawiający może odmówić odbioru, jeżeli:
 - 2.1 przedmiot dostawy jest niezgodny z Umową, lub
 - 2.2 przedmiot dostawy jest uszkodzony albo niekompletny, w szczególności gdy dostarczono przedmiot Umowy posiadający uszkodzone lub potłuczone opakowania, uszkodzone elementy składowe, niekompletne zestawy, przedmiot Umowy z przekroczonym terminem użycia, lub
 - 2.3 Zamawiający stwierdził inne wady przedmiotu dostawy.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu należnego wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalne wynagrodzenie w wysokościzł (słownie: /100) brutto.
2. Rozliczenie poszczególnych dostaw objętych przedmiotem niniejszej Umowy będzie dokonywane pomiędzy Stronami w oparciu o formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania maksymalnie 30 % wartości zamówienia. Kwota określona w ust. 1 nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń względem Zamawiającego z tytułu niezrealizowania całości przedmiotu Umowy w ramach określonej kwoty.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi całość wynagrodzenia Wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu Umowy. Wynagrodzenie obejmuje także wszelkie inne koszty i wydatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu dostawy. Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne inne roszczenia.



5. Odpowiednie części wynagrodzenia będą płatne na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu faktury VAT, do której dołączono kopię podpisanego przez obie strony protokołu odbioru, upoważniającego do wystawienia danej faktury. Brak kopii podpisanego protokołu odbioru stanowi podstawę do zwrotu otrzymanej od Wykonawcy faktury.
6. Płatności dokonywane będą po dostawie przedmiotu Umowy, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenia wyłączenie z tytułu dostarczonego i odebranego przedmiotu Umowy.
9. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
10. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o VAT powinny zawierać dane identyfikacyjne nabywcy według poniższego wzoru:

Nabywca:

Powiat Ostrowiecki
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
ul. Hłzecka 37
NIP: 661-219-82-32

Odbiorca (płatnik):

Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
ul. Sandomierska 2

§ 5

GWARANCJA

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, Wykonawca udziela gwarancji jakości na przedmiot Umowy, na okres co najmniej 24 miesiące od dnia podpisania protokołu odbioru.
2. W przypadku dostarczenia wadliwego przedmiotu Umowy lub też w przypadku, gdy zamówienie częściowe nie zostanie zrealizowane w pełnym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu Umowy wolnego od wad i/lub brakującego



przedmiotu zamówienia najdalej w 2 dniu roboczym od dnia uprzedniej dostawy, bez ponoszenia przez Zamawianego dodatkowych kosztów.

§ 6

ROZWIĄZANIE I ODSZTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu, w przypadku, gdy:
 - a) opóźnienia Wykonawcy w dostarczaniu przedmiotu Umowy przekroczy 5 dni w stosunku do terminu przewidzianego niniejszą Umową;
 - b) Wykonawca w sposób rażący nie wykonuje postanowień Umowy w sposób z nią zgodny;
 - c) dostarczono produkty w liczbie, terminie lub asortymencie niezgodnym z zamówieniem częściowym.
2. Przez pojęcie rażącego naruszenia Umowy należy rozumieć wyraźną oraz bardzo dużą niedbałość w świadczonych usługach. W szczególności:
 - a) dostarczenia przedmiotu Umowy, który nie został dopuszczony do użytku na terenie RP;
 - b) dostarczenie przedmiotu w złej jakości;
 - c) dostarczenie przedmiotu Umowy w uszkodzonym, niekompletnym opakowaniu.
3. Naruszenie obowiązków Wykonawcy, wynikających z niniejszej Umowy, daje Zamawiającemu prawo do wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku o którym mowa w zdaniu pierwszym Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie z tytułu faktycznego wykonania dostawy.
5. Każda ze Stron może wypowiedzieć lub odstąpić od Umowy w razie zaistnienia przypadku siły wyższej, którego skutkiem jest niemożliwość wykonania obowiązków wynikających z Umowy przez którąkolwiek ze Stron przez okres ponad 30 dni. Po upływie wskazanego



terminu każda ze Stron może wypowiedzieć lub odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym i w drodze pisemnego oświadczenia przesłanego drugiej Stronie.

6. Przez pojęcie siły wyższej należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, analizując i uwzględniając wszystkie okoliczności sprawy, jak również, któremu nie można było zapobiec znanymi, normalnie stosowanymi sposobami.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelka korespondencja, dokumenty i oświadczenia stron związane z realizacją niniejszej Umowy prowadzona będzie pisemnie i przysyłana listem poleconym, pocztą kurierską albo doręczana osobiście na adres:

dla Zamawiającego:

Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim

27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

ul. Sandomierska 2

dla Wykonawcy:

.....

2. Osobami uprawnionymi do roboczych kontaktów w sprawach związanych z realizacją umowy są:

Koordinator Zamawiającego: Pani,

e-mail: sekretariat@zs3ostrowiec.pl, tel./: 412 654 581

Koordinator Wykonawcy:.....

3. Zmiana osób i danych opisanych powyżej dokonuje się poprzez powiadomienie przesłane niezwłocznie Stronie.
4. Osoby wymienione w ust. 2 nie są uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Stron, ani do podejmowania innych wiążących rozstrzygnięć.
5. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego potrącić ani przenieść na osobę trzecią żadnych praw, obowiązków ani wierzytelności wynikających z poniższej Umowy.
7. W zakresie nieuregulowanym w Umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim

8. Wszelkie spory wynikłe w związku z niniejszą Umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
9. Umowa została sporządzona w języku polskim w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
10. Integralną część Umowy stanowi następujący Załącznik nr 1:
 - formularz cenowy, złożona oferta.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3

w Ostrowcu Świętokrzyskim



**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA UCZESTNIKÓW POSTĘPOWAŃ O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE**

Administrator danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem, jest **Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim**, którego dane kontaktowe są następujące:

- adres korespondencyjny: ul. Sandomierska 2, 27- 00 Ostrowiec Świętokrzyski
- nr telefonu: (41) 265 45 81
- adres e-mail: sekretariat@zs3ostrowiec.pl

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@zs3ostrowiec.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Cel przetwarzania

Państwa dane są przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

Podstawa przetwarzania danych

Podstawa prawną przetwarzania danych są przepisy prawa: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

W przypadku dobrowolnego podania danych niewynikających z przepisów prawa podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu.

Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat liczone od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych będą przechowywane przez okres 10 lat, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

Odbiorcy danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust. 4 pkt) 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienia.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie powyżej.

Prawa osób

Ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich oraz otrzymywania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia danych, gdy przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim

wynikającego z przepisu prawa oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody macie Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.