

SPSusz.343.4.2025

(Znak sprawy)

Suszec, 2025-12-29

Ogłoszenie o przetargu

Przetarg organizowany jest na zasadach określonych w kodeksie cywilnym

I. Zamawiający:

Nazwa i adres Zamawiającego: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Suszcu,
ul. Szkolna 130, 43-267 Suszec

tel. 32 21 24 219, e-mail: sekretariat@spsuszec.edu.pl, adres strony internetowej:
<https://spsuszec.edupage.org/>

II. Przedmiot przetargu.

1. Nazwa przetargu: „Sukcesywna dostawa drobiu na potrzeby kuchni szkolnej w Szkole Podstawowej w Suszcu w 2026 roku”

2. Zakres zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywne dostawy, na podstawie odrębnych zleceń jednostkowych, drobiu do Szkoły Podstawowej w Suszcu.
- 2) Szczegółowy wykaz produktów zawiera Formularz wyceny – załącznik nr 1 do Ogłoszenia o przetargu.
- 3) Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

Kod CPV	Nazwa
	<u>DRÓB</u>
15.00.00.00-8	Żywność, napoje, tytoń i produkty pokrewne
15.11.20.00-6	Drób

3. Informacje o szczególnych wymaganiach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. utrudnienia bądź szczególna ostrożność przy realizacji zamówienia

- 1) Dostarczane towary muszą spełniać obowiązujące wymogi norm sanitarnych, technologicznych i jakościowych, a w szczególności warunki wynikające z ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t. j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1448), ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (t. j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1980) oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1154).
- 2) Dostarczane produkty muszą być świeże, o dobrym smaku oraz powinny być dostarczane w czystych, higienicznych pojemnikach, w sposób zapobiegający utracie walorów smakowych i odżywczych.
- 3) Produkty powinny zawierać na opakowaniu informacje o nazwie środka spożywczego, nazwie i adresie producenta, wadze, składzie, w tym zawartości alergenów, dacie produkcji i dacie przydatności do spożycia. Jeżeli opakowanie nie posiada w/w nadrukowanych informacji, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć taką informację w innej formie wraz z pierwszą dostawą danego produktu.

My

- 4) Wszystkie towary będące przedmiotem niniejszego postępowania muszą odpowiadać warunkom jakościowym zgodnym z obowiązującymi atestami, prawem żywnościowym oraz obowiązującymi zasadami:
 - a) GMP i GHP (Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna),
 - b) HACCP (System Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli),tnzn. spełniać wymagania zawarte w ustawie o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia.
- 5) Wykonawca dostarczał będzie zamawiane produkty do kuchni szkolnej, bezpośrednio osobie upoważnionej przez Zamawiającego do odbioru i kontroli ilościowej i jakościowej. Nie dopuszcza się pozostawiania żywności przez Wykonawcę osobom nieupoważnionym. Taki przypadek traktowany będzie jako brak dostawy.
- 6) Wykonawca będzie realizował dostawy własnym środkiem transportu i na własne ryzyko. Każdy pojazd, którym będzie dostarczana żywność musi posiadać aktualną decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego stwierdzającą spełnianie warunków do higienicznego przewozu określonych produktów (artykułów spożywczych, warzyw, owoców, jaj, mięsa i wędlin itp.). Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia stosownego dokumentu w momencie dostawy produktów.
- 7) Żywność będzie dostarczana w pojemnikach Wykonawcy, spełniających wymogi sanitarne, za które Wykonawca nie będzie pobierał opłat. Zamawiający będzie zobowiązany do zwrotu pojemników Wykonawcy.
- 8) Dostawa żywności następować będzie na podstawie zamówień składanych Wykonawcy przez Zamawiającego telefonicznie lub mailem, nie później niż na jeden dzień roboczy przed planowaną dostawą. Zamawiający każdorazowo wskaże zamawiane produkty oraz ich ilość.
- 9) Zamawiający każdorazowo dokona odbioru ilościowego i jakościowego dostarczonego towaru. Odbiór będzie potwierdzany przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Dowodem odbioru towaru będzie dokument wystawiony przez Wykonawcę potwierdzany przez Zamawiającego.
- 10) W przypadku otrzymania drobiu o niewłaściwej jakości zdrowotnej czy handlowej, Zamawiający może odmówić ich przyjęcia. W takim przypadku Zamawiającyłoży niezwłocznie, w dniu dostawy, reklamację oraz prześle mailem wykaz produktów do wymiany. Wykonawca jest zobowiązany odebrać i wymienić na własny koszt drób niespełniający wymagań jakościowych na wolne od wad w dniu zgłoszenia wady produktu przez Dyrektora placówki lub upoważnionego pracownika.
- 11) Na potrzeby przeprowadzenia postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty zostały określone ilościowo wielkości zamówień na drób w okresie od 12.01.2026 r. do 31.12.2026 r. na podstawie planowanej liczby dzieci korzystających z żywienia. Poszczególne ilości asortymentu tego zamówienia, zostały zawarte w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o przetargu. Podane ilości produktów, są szacunkowe i mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu. Określone ilości asortymentu nie stanowią ostatecznej wielkości zamówienia, w wyniku czego nie mogą stanowić podstaw do zgłaszania roszczeń z tytułu niezrealizowanych dostaw albo podstawy do odmowy realizacji dostaw. Całkowita, gwarantowana wartość przedmiotu zamówienia określona dla poszczególnych części nie może być mniejsza niż 50% ich wartości.

My

4. Informacje dotyczące gwarancji lub praw autorskich

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości i trwałości dostarczanej żywności do daty minimalnej trwałości lub terminu przydatności do spożycia określonych na czytelnych etykietach.

5. Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak

6. Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie

III. Termin realizacji zamówienia:

Dostawy drobiu będą realizowane sukcesywnie, na podstawie odrębnych zleceń jednostkowych, w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2026 r.

IV. Określenie wysokości, sposobu i terminu wniesienia wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

V. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu spełnienia tych warunków

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:

- 1) posiadał kompetencje i uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
- 2) znajdował się w sytuacji finansowej lub ekonomicznej gwarantującej wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 3) posiadał zdolności techniczne w zakresie posiadanego sprzętu transportowego gwarantujące należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

VI. Informacja o dokumentach jakie mają dostarczyć uczestnicy przetargu w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie w treści Formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Ogłoszenia o przetargu.

VII. Informacja o dokumentach potwierdzających, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie w treści Formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Ogłoszenia o przetargu, że oferowane przez Wykonawcę artykuły żywnościowe będą spełniały minimalne wymagania określone przez Zamawiającego w pkt. II ppkt.3 oraz pkt. V Ogłoszenia.

VIII. Inne wymagane dokumenty niż wymienione w rozdziale VI i VII ogłoszenia:

1. Formularz wyceny, stanowiący **załącznik nr 1** do Ogłoszenia o przetargu, który został zamieszczony przez Zamawiającego na stronie internetowej prowadzonego postępowania, jako plik EXCEL. Formularz zawiera stosowne formuły do obliczenia wartości netto i brutto zamawianych towarów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, które Wykonawca zobowiązany jest stosować przy wyliczaniu ceny ofertowej.
2. Formularz ofertowy – **załącznik nr 2** do Ogłoszenia o przetargu.
3. Aktualny odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru - w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli zostało ustanowione.

M

IX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:

1. Oferty nieodrzucone oceniane zostaną wg kryterium:

CENA	-	100,00 pkt
(nazwa kryterium)		(waga)

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryterium na podstawie ceny zaoferowanej dla zamówienia.

2. Ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{C_{min}}{C_{bad}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C - liczba uzyskanych punktów w kryterium dla oferty ocenianej,

C_{min} – najniższa oferowana cena brutto w ocenianych ofertach,

C_{bad} – cena brutto przedstawiona w ofercie ocenianej.

3. Za najkorzystniejszą ofertę, na daną część, zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w podanym wyżej kryterium.

4. Maksymalną liczbę punktów w KRYTERIUM CENA otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za wykonanie zamówienia.

5. Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 100,00 pkt. Punkty liczone będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

X. Umowa, informacje o istotnych dla stron postanowieniach, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy lub o ogólnych warunkach umowy lub o wzorze umowy:

1. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą, na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **załącznik nr 3** do Ogłoszenia o przetargu. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Zawarcie umowy w wyniku przetargu nastąpi z chwilą złożenia przez strony podpisów na osobnym dokumencie obejmującym jej treść.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do jego reprezentowania (np. pełnomocnictwo), o ile fakt ten nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Oferowaną cenę brutto należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w formularzy oferty, stanowiącym **załącznik nr 2** do Ogłoszenia o przetargu.
2. Łączna cena oferty musi obejmować cały zakres zamówienia, określony w postępowaniu przetargowym. W cenie tej należy uwzględnić także inne koszty o ile Wykonawca je przewiduje (np. koszty dojazdu, opłaty, ubezpieczenia itp.).
3. Przy obliczaniu ceny należy uwzględnić, że cena będzie obowiązywać strony przez cały okres realizacji zamówienia.
4. Dla jednolitego porównania i oceny ofert Wykonawca jest zobowiązany do złożenia **wypełnionego formularza wyceny, stanowiącego załącznik nr 1 do Ogłoszenia o przetargu.**

Mn

Dla ułatwienia wypełnienia załącznik nr a do Ogłoszenia o przetargu został zamieszczony przez Zamawiającego na stronie internetowej prowadzonego postępowania jako plik w formacie EXCEL.

5. W formularzu wyceny zamówienia- załącznik nr 1, Wykonawca winien podać jedynie ceny jednostkowe netto oraz stawki podatku VAT dla poszczególnych pozycji. Ceny jednostkowe należy określić i wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Formularze zawierają stosowne formuły do obliczenia wartości netto i brutto zamawianych towarów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, które Wykonawca zobowiązany jest stosować przy wyliczaniu ceny ofertowej.

6. Całkowitą wartość brutto (sumę brutto) wyliczoną w formularzu wyceny, należy wpisać w formularzu oferty (załącznik nr 2 do Ogłoszenia o przetargu), w odpowiednio oznaczonym dla danej części miejscu w pkt. 1.

7. Cena brutto winna być ustalona jako suma wszystkich wycenionych pozycji w formularzu wyceny. Brak wyceny jakiejkolwiek pozycji w formularzu, usunięcie pozycji, zmiana opisu lub dopisanie nowej pozycji, spowoduje odrzucenie oferty.

8. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w Ogłoszeniu o przetargu, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

9. Wykonawca kalkulując cenę ofertową powinien uwzględnić obecną sytuację na rynku, ryzyko gospodarcze, inflację, ceny mediów oraz paliw, a także sytuację geopolityczną w kraju i za granicą oraz konflikty zbrojne na świecie.

10. Zamawiający nie przewiduje możliwości zmiany cen jednostkowych produktów w okresie obowiązywania umowy, za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w § 9 i 10 Projektowanych postanowień umowy, stanowiących załącznik nr 3 do Ogłoszenia o przetargu.

XII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć w języku polskim w formie pisemnej w jednym egzemplarzu.

2. Wzór Formularza ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3. Formularz oferty i dokumenty, które sporządza Wykonawca muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do zaciągania zobowiązań cywilno-prawnych w imieniu Wykonawcy.

W przypadku, gdy uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentu, o którym mowa w rozdziale VIII ust. 1 lub z innego dokumentu załączonego do oferty, do oferty dodatkowo należy załączyć stosowne pełnomocnictwo (upoważnienie) podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do zaciągania zobowiązań cywilno-prawnych w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Pełnomocnictwo w sposób jednoznaczny ma określać, do jakich czynności upoważniona jest osoba.

4. Do formularza oferty należy dołączyć wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty.

5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami złożyć w siedzibie Zamawiającego w wersji papierowej w trwale zabezpieczonym opakowaniu zaadresowanym na Zamawiającego. Na opakowaniu należy umieścić napis o treści:

My

Oferta na zadanie pn:

**„Sukcesywna dostawa drobiu na potrzeby kuchni szkolnej
w Szkole Podstawowej w Suszcu w 2026 roku.”**

Nie otwierać przed 08.01.2026 r., godz. 9:00”

Skutki zaadresowania koperty niezgodnie z powyższym opisem ponosi Wykonawca.

6. Za moment złożenia oferty uważa się datę i godzinę jej dotarcia do miejsca składania ofert. Oferty, które wpłyną po upływie terminu składania ofert zostaną odrzucone.

7. Do momentu upływu terminu składania ofert Wykonawca ma prawo do wycofania swojej oferty, bądź w celu rezygnacji z udziału w postępowaniu, bądź w celu jej modyfikacji (na przykład w wyniku uzyskanych wyjaśnień) i ponownego jej złożenia przed upływem terminu.

XIII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Termin składania ofert: 08 .01. 2026 r., godz. 9.00 miejsce: sekretariat Szkoły Podstawowej w Suszcu , ul. Szkolna 130, 43-267 Suszec.

2. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

b) cenach zawartych w ofertach.

3. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zostanie złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt 1.

XIV. Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

XV. Osoba/y uprawnia/e do kontaktu.

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów w sprawach formalnych jest:

1. Aneta Hanak – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Suszcu , e-mail: sekretariat@spsuszec.edu.pl,

2. Sylwia Krzekotowska – intendent Szkoły Podstawowej w Suszcu , e-mail: intendent@spsuszec.edu.pl.

od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 14:00.

XVI. Informacje dodatkowe:

1. W uzasadnionych przypadkach ogłoszenie o przetargu a także warunki przetargu mogą zostać zmienione lub odwołane przed terminem składania ofert. W przypadku zmiany warunków przetargu Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na

MP

wprowadzenie zmian w ofertach. Wszystkie zmiany zostaną opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego.

2. Zastrzega się, że przetarg może zostać odwołany.

3. Przetarg może zostać zamknięty bez dokonania wyboru, w szczególności w przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza, przekracza kwotę jaką można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Postępowanie może zostać zamknięte bez wybrania którejkolwiek oferty i bez podania przyczyny.

4. O wyniku, zmianie warunków przetargu albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru zawiadamia się niezwłocznie podmioty, które złożyły ofertę oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6. Wszelkie wnioski, zawiadomienia, oświadczenia i informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail: sekretariat@spsuszec.edu.pl).

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o przetargu. Zamawiający udzieli wyjaśnień jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

XVII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 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 (zwanej dalej RODO) informuje, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Szkoła Podstawowa w Suszcu ul. Szkolna 130, 43-267 Suszec; tel 032/ 212 42 19 e-mail: sekretariat@spsuszec.edu.pl;**

2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się z inspektorem ochrony danych pisząc na adres:

a. Szkoła Podstawowa w Suszcu ul. Szkolna 130, 43-267 Suszec,

b. iod@spsuszec.edu.pl

3. Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a w przypadku nawiązania współpracy również w celu realizacji umowy.

4. Przetwarzamy Twoje dane w następującym zakresie: imię, nazwisko, firma, adres działalności, numer NIP, Regon, adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu, treść oferty Twojej firmy, w tym dane pracowników lub przedstawicieli Twojej firmy, które zdecydowałeś się tam zawrzeć. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. obowiązek prowadzenia postępowania zgodnie z regulacjami Prawa zamówień publicznych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a w przypadku zawarcia umowy podstawą prawną przetwarzania będzie właśnie konieczność przetwarzania danych w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

5. Dane przetwarzamy w czasie trwania postępowania przetargowego oraz przez okres kolejnych 4 lat od dnia zakończenia postępowania. W przypadku zawarcia umowy, przez

Mh

okres realizacji umowy, a także po jej wykonaniu – przez okres kolejnych 5 lat (na potrzeby rozliczalności z organem nadzorczym) i przez okres przedawnienia roszczeń.

6. Przysługują Ci następujące prawa, w zależności od podstawy przetwarzania Twoich danych:

a) wypełnienie obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO):

- prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
- prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych (art. 16 RODO), przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- prawo do zgłoszenia żądania ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), z zastrzeżeniem, że nie ogranicza to przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku, gdy wniesienie żądania spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia nie będziemy udostępniać tych danych, chyba że znajdą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

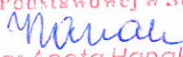
b) wykonanie umowy lub podjęcie działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO): prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych do innego administratora (art. 20 RODO).

7. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2
3. Załącznik nr 3

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Suszczu

mgr Aneta Hanak

.....
Podpis Kierownika zamawiającego