

**POLITECHNIKA BIAŁOSTOCKA**  
 5-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A  
 tel. (085) 746 97 50(51), fax 746 97 52  
 Regon 000001672 NIP 542-020-87-21

Białystok, dn. 11.10.2019

## Zapytanie ofertowe nr ZO/PK/DO-120.263.073.2019

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – podstawa prawna: art. 4 p.8 ustawy.

Przedmiot zapytania (nazwa):

### Wykonanie i dostawa druków studenckich dla Wydziałów Politechniki Białostockiej

#### 1. Zamawiający:

**Politechnika Białostocka**  
 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A  
 REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

#### 2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa druków studenckich:

Lp.	Nazwa towaru	Ilość (szt.)
1	Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – oryginał	1500
2	Teczka do suplementu	1900

2) Oryginał świadectwa ukończenia studiów podyplomowych:

- format świadectwa B5 (250 x 176 mm),
- świadectwo wykonane na białym papierze offsetowym o gramaturze 200 g/m<sup>2</sup>,
- świadectwo na stronie 1 i 2 winno być bez nadruku pokryte jedynie gilozsem. Gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym, nr pantone 480 C, grubość linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°.

3) Teczki do suplementu należy wykonać zgodnie ze specyfikacją okładki suplementu zawartą w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 01.09.2011r. - w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu /Dz. U. 2011 nr 196 poz.1167 / - **pomimo jego uchylenia**, z zastrzeżeniem, iż napis na okładce ma brzmieć:

DYPLOM

SUPLEMENT DO DYPLOMU

#### 3. Warunki realizacji zamówienia:

**Termin realizacji zamówienia – 30 dni od daty zawarcia umowy.**

**Termin płatności – 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury**

#### 4. Opis warunków udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

#### 5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

- Cena ofertowa brutto – 100%**  
Ceny jednostkowe a w efekcie cena brutto oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia (koszt transportu, ew. ubezpieczenia).

#### 6. Miejsce, sposób, termin i godzina składania ofert:

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

- 3) Oferta musi być podpisana przez osobę / osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa.
- 4) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 21.10.2019 r. do godz. 9:00 w zamkniętej kopercie (zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres:

Politechnika Białostocka, Dział Zamówień Publicznych, 15-333 Białystok ul. Zwierzyniecka 6 pok.4 z dopiskiem:  
„Oferta dotyczy zapytania nr: ZO/PK/DO-120.263.073.2019”

- 5) Oferty które wpłyną do siedziby Zamawiającego po terminie wskazanym nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.
- 6) Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe wyrażone w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 8) Termin związania ofertą – 30 dni od daty otwarcia ofert.

**7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:**

- 1) Oferta cenowa – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego
- 2) Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy
- 3) Oświadczenie o wypełnieniu przez Wykonawcę obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – wg wzoru w ramach formularza Oferty
- 4) W przypadku zastosowania innej niż podstawowa (23%) stawki podatku VAT oświadczenie o zastosowaniu innej stawki wraz ze wskazaniem podstawy jej zastosowania oraz pozycji formularza Oferty, których dotyczy (celem weryfikacji ceny brutto oferty)

**8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do**

- 1) zmiany terminu składania ofert,
- 2) odpowiedzi na pytania Wykonawców,
- 3) zmiany treści Zapytania ofertowego,
- 4) poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w ofercie,
- 5) wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty,
- 6) unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

**9. Rozstrzygnięcie postępowania:**

- 1) Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
- 2) Protokół z wyboru Wykonawcy zamówienia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3) Z wybranym Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta umowa według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego


**10. Osoby do kontaktu:**

Małgorzata Kajurek tel. 85 746 97 53, mail: [dzp.zapytania@pb.edu.pl](mailto:dzp.zapytania@pb.edu.pl)  
Raisa Ostaszewska tel. 85 746 97 50, mail: [dzp.zapytania@pb.edu.pl](mailto:dzp.zapytania@pb.edu.pl)

**11. Załączniki:**

Integralną częścią Zapytania ofertowego stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1 – wzór formularza Oferty
- Załącznik nr 2 – wzór Umowy
- Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO

KIEROWNIK  
DZIAŁU ADMINISTRACYJNEGO  
Politechniki Białostockiej  
  
mgr Jarosław Nietupski

11-10-2019

Data i podpis Wnioskodawcy/  
kierownika jednostki realizującej zamówienie

Zatwierdzam

KANCLERZ  
POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ  
  
mgr. Sebastian Roszkowski

11.10.2019

Data i podpis dysponenta środków  
(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)

2 STARSZY SPECJALISTA KIEROWNIK  
Działu Zamówień Publicznych PB Działu Zamówień Publicznych PB  
STARSZY SPECJALISTA  
Działu Zamówień Publicznych PB  
mgr Raisa Ostaszewska mgr Andrzej Mierzyński

**Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego nr ZO/PK/DO-120.263.073.2019**

**Zamawiający:**  
Politechnika Białostocka  
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45A

Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, tel.: 85 746 90 00, <https://www.pb.edu.pl> (dalej Uczelnia).
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [iod@pb.edu.pl](mailto:iod@pb.edu.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:**
  - a) w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - b) w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) sprostowania danych,
  - b) usunięcia danych,
  - c) ograniczenia przetwarzania danych,
  - d) przenoszenia danych,
  - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
  - f) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.

Realizacja wyżej wymienionych praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego podania do Uczelni.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

Ponadto Wykonawca winien w imieniu i na rzecz Administratora wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu (Administratorowi), chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Białystok, dn. ....

Dot. postęp. nr ZO/PK/DO-120.263.073.2018

**OFERTA**

Ja/My niżej podpisani

.....  
z siedzibą:.....

NIP ..... REGON .....

adres e-mail : .....

osoby do kontaktu z Zamawiającym, wraz z numerami telefonów:

.....

.....

**składamy niniejszą ofertę dotyczącą zapytania:  
„Wykonanie i dostawa druków studenckich dla wydziałów Politechniki Białostockiej”**

Oferujemy:

L.p.	Nazwa towaru	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Stawka VAT (%)	Wartość VAT (zł)	Cena brutto (zł)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – oryginał	1500					
2	Teczka do suplementu	1900					
<b>RAZEM cena brutto</b> (póz. 1-2)							

cena ofertowa brutto słownie złotych : ....., ..../100

**Składając ofertę oświadczamy, że:**

- Podane w niniejszym formularzu ceny jednostkowe a w efekcie cena brutto oferty zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
- Przyjmujemy bez zastrzeżeń warunki realizacji zamówienia w szczególności:  
**Termin realizacji zamówienia – ..... dni od zawarcia umowy**  
**Termin płatności – 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury**
- Zobowiązujemy się dostarczyć wskazane powyżej druki studenckie wykonane zgodnie z wymogami zawartymi w Zapytaniu ofertowym
- Zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
- Uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert.

Jednocześnie informujemy, iż w przypadku wyłonienia naszej firmy na Wykonawcę zamówienia osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia/umowy będzie:

....., e-mail:....., tel . .....

6. Wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

.....

Miejscowość i data

.....

Pieczęć i podpis wykonawcy  
lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

**UMOWA Nr ZO/PR/DO-120.263.073.2018**  
( wzór )

zawarta w dniu ..... roku w Białymstoku, pomiędzy:

**Politechniką Białostocką** z siedzibą w Białymstoku, 15-351 Białystok ul. Wiejska 45A, NIP 5420208721, REGON 000001672, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

.....  
.....

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą jako ..... z siedzibą ....., wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP ....., REGON ....., zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

o treści następującej:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się **wykonać na potrzeby wydziałów Politechniki Białostockiej usługę polegającą na wykonaniu druków studenckich i ich dostawie do Zamawiającego**, zgodnie z **Ofertą Wykonawcy** z dnia ..... stanowiącą **Załącznik Nr 1** do umowy.

**§ 2**

**Wynagrodzenie**

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy jest równa kwocie wskazanej w Ofercie Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie netto wynosi ..... zł plus podatek VAT w kwocie ..... zł. Całkowita wartość zamówienia brutto (wraz z podatkiem VAT) wynosi: ..... zł (**słownie złotych:** ....., ...../100 ).
3. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia na warunkach niniejszej umowy.

**§ 3**

**Termin i miejsce wykonania**

1. Termin wykonania zamówienia: .....dni od daty zawarcia umowy.
2. Pokwitowanie odbioru wykonanego przedmiotu umowy nie jest jednoznaczne z potwierdzeniem jego należytego wykonania. Zamawiający w terminie **do 5 dni roboczych** od daty otrzymania przedmiotu umowy dokona jego sprawdzenia pod kątem zgodności z zawartą umową. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek wad przedmiotu umowy Zamawiający niezwłocznie poinformuje o nich w formie pisemnej Wykonawcę oraz wyznaczy realny termin ich usunięcia. W przypadku takim zastosowanie będą miały zapisy §5 Umowy.
3. Miejsce dostawy: **Politechnika Białostocka – magazyn centralny adres:** .....
4. Dostawę należy zrealizować od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 7:30 do 14:30. Termin dostawy należy uzgodnić z osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego wskazaną w §9 ust. 2 Umowy.

**§ 4**

**Warunki realizacji zamówienia oraz obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wydrukowane druki studenckie (oryginały świadectw ukończenia studiów oraz teczek do suplementów), a po protokołarnym ich odbiorze wystawi prawidłową fakturę.
2. Wydrukowane druki studenckie muszą spełniać:
  - 1) Oryginał świadectwa ukończenia studiów podyplomowych:
    - a) format świadectwa B5 (250 x 176 mm),

- b) świadectwo wykonane na białym papierze offsetowym o gramaturze 200 g/m<sup>2</sup>,
  - c) świadectwo na stronie 1 i 2 bez nadruku pokryte jedynie giloszem. Gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym, nr pantone 480 C, grubość linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°.
- 2) Teczki do suplementu wykonane zgodnie ze specyfikacją okładki suplementu zawartą w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 01.09.2011r. - w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu /Dz. U. 2011 nr 196 poz.1167 / - **pomimo jego uchylecia**, z zastrzeżeniem, iż napis na okładce ma brzmieć:

DYPLOM  
SUPLEMENT DO DYPLOMU

3. Druki studenckie (oryginały świadectw ukończenia studiów oraz teczek do suplementów ) zostaną wydrukowane tylko na potrzeby niniejszej umowy.

**§ 5**  
**Reklamacje**

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne wszelkich materialnych rezultatów wykonanego przez siebie przedmiotu zamówienia.
2. **W przypadku ujawnienia przez Zamawiającego**, przy dokonywaniu sprawdzenia przedmiotu umowy pod kątem zgodności z zawartą umową , o którym mowa w §3 ust. 2, **jakichkolwiek wad przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wskazanych wad, bezpłatnie, w terminie wskazanym przez Zamawiającego w piśmie informującym o stwierdzonych wadach.**
3. **Usunięcie wady tj.** każdej niezgodności wykonanej usługi z umową a w szczególności jeżeli wykonanie usługi będzie odbiegało od kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 2, **polegać będzie każdorazowo na wymianie wszystkich egzemplarzy wadliwych na wolne od wad.**
4. **Wykonawca nie może odmówić usunięcia wady przedmiotu umowy.**
5. **Jeżeli Wykonawca nie usunie wad w terminie**, o którym mowa w §3 ust.2, albo **po usunięciu wady nakład lub poszczególne egzemplarze nadal wykazują wady lecz nadające się do usunięcia, Zamawiający może według swego wyboru :**
  - 1) **ponownie żądać bezpłatnego usunięcia** wady, wyznaczając w tym celu Wykonawcy kolejny odpowiedni termin (jeżeli Strony nie ustaliły terminu usunięcia wady, wynosi on maksymalnie 5 dni robocze licząc od daty zgłoszenia wady na adres e-mail wskazany w ofercie) z zastrzeżeniem, iż po bezskutecznym upływie terminu nie przyjmie usunięcia wad i odstąpi od umowy, lub
  - 2) obniżyć wynagrodzenie o wartość egzemplarzy z wadami, lub
  - 3) usunąć wady na koszt Wykonawcy.
6. **W razie stwierdzenia**, przy sprawdzaniu przedmiotu umowy, **wad w nakładzie lub w poszczególnych egzemplarzach nie nadających się do usunięcia**, Zamawiający może według swego wyboru :
  - 1) obniżyć wynagrodzenie o wartość egzemplarzy z wadami, lub
  - 2) odstąpić od umowy, zachowując prawo do żądania kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 4 Umowy
  - 3) zobowiązać Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia po raz drugi.

**§ 6**

**Warunki płatności**

1. Wynagrodzenie zostanie zapłacone w terminie **30 dni** od dnia otrzymania prawidłowej faktury przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
2. Za termin płatności przyjmuje się datę dyspozycji Zamawiającego dokonania polecenia przelewu.
3. Zmiana numeru rachunku bankowego może nastąpić jedynie w formie pisemnej.

**§ 7**

**Kary umowne**

1. Za opóźnienie w realizacji zamówienia objętego umową, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% całkowitej wartości zamówienia brutto, o której mowa w § 2 ust. 2 umowy – za każdy dzień przekroczenia terminu realizacji zamówienia. Maksymalna wysokość kary umownej nie może przekroczyć 25% całkowitej wartości zamówienia brutto.

2. Z opóźnienie w usunięciu wad przedmiotu umowy (nakładu lub poszczególnych egzemplarzy) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości brutto nakładu w którym stwierdzono wady – za każdy dzień przekroczenia terminu usunięcia wad.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się z wykonaniem umowy o więcej niż 14 dni bądź w okolicznościach wskazanych w §5 ust. 6.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% całkowitej wartości zamówienia brutto, o której mowa w § 2 ust. 2 umowy.
5. Należność z tytułu kar umownych wskazanych powyżej zostanie przez Zamawiającego potrącona z wymagalnego wynagrodzenia Wykonawcy (faktury).
6. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych.

#### § 8

##### Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, w przypadkach, gdy Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób uchybiający postanowieniom niniejszej umowy lub przepisom prawa i pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie następuje w określonym terminie zmiana sposobu ich wykonywania,
2. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie **10 dni** od chwili gdy powziął wiadomość o okolicznościach, wskazanych w ust. 1 powyżej.
3. Odstąpienie od umowy powinno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, rozliczenie Stron nastąpi na zasadzie zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za dostawy rzeczywiście wykonane do dnia odstąpienia.

#### § 9

##### Osoby odpowiedzialne

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest:  
..... tel.: ..... e-mail: .....
2. Osoba odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego jest:  
..... tel.: ..... e-mail: .....

#### § 11

##### Inne postanowienia

1. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Białymstoku.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego oraz 1 egz. dla Wykonawcy.
5. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności.

##### Załączniki do umowy:

Załącznik Nr 1 – Oferta Wykonawcy.

Załącznik Nr 2 – Klauzula RODO

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....  
data, podpis

.....  
data, podpis



**Załącznik Nr 2 do Umowy**  
**Zamawiający:**  
Politechnika Białostocka  
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45A

Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, tel.: 85 746 90 00, <https://www.pb.edu.pl> (dalej Uczelnia).
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [iod@pb.edu.pl](mailto:iod@pb.edu.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
  - a) w celu realizacji zamówienia publicznego na „**Wykonanie i dostawa druków studenckich dla Wydziałów Politechniki Białostockiej**”, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
  - b) w celach rachunkowych i podatkowych, w związku wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - c) w celu windykacji należności i/lub dochodzenia roszczeń jako prawnie uzasadniony interes Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, kurierom, operatorom pocztowym, obsłudze prawnej Administratora oraz bankom.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów, przewidzianych przepisami prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) sprostowania danych,
  - b) usunięcia danych,
  - c) ograniczenia przetwarzania danych,
  - d) przenoszenia danych,
  - e) **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,**
  - f) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.Realizacja wyżej wymienionych praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego podania do Uczelni.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wykonania przez Panią/Pana przedmiotu zamówienia.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.