



Data: 21.06.2024 r.

Znak sprawy: NFZ11-WAG-A.2220.58.2024
\$EZD_PISMO_ZNAK

**Zaproszenie do złożenia oferty na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Pomorskiego
Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia**

Szanowni Państwo,

zapraszamy do złożenia oferty na dostawę materiałów biurowych.

Tryb udzielenia zamówienia:

Zaproszenie nie jest ogłoszeniem o zamówienie publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023.1605 t.j.), a Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury oraz odstąpienia od zawarcia umowy i realizacji zamówienia w dowolnym momencie bez podania przyczyny.

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia.

Miejsca realizacji:

1. Pomorski Oddział Wojewódzki NFZ w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 148, poziom -1 (w budynku jest winda).
2. Pomorski Oddział Wojewódzki NFZ w Gdańsku, ul. Podwale Staromiejskie 69, parter.
3. Delegatura POW NFZ w Słupsku, ul. Poniatowskiego 4, I piętro (brak windy w budynku).

Termin realizacji:

01.08.2024 – 31.07.2025 r.

Warunki płatności:

Płatność będzie realizowana przelewem, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury (zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonych materiałów biurowych), na konto bankowe Wykonawcy wskazane w umowie.

Informacje dotyczące przygotowania i złożenia oferty:

- oferowana cena musi uwzględniać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów, zawierać w sobie upusty proponowane przez Wykonawcę, ceny należy podać w złotych i groszach z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku,

- ofertę (wypełniony „Formularz oferty” stanowiący załącznik nr 2 do zaproszenia) należy przesłać do **03.07.2024 r.** drogą elektroniczną na e-mail: grazyna.sakowska@nfz-gdansk.pl

- wskazane w „Formularzu oferty” ilości poszczególnych materiałów biurowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do pełnego ich zamówienia.

Kryterium wyboru oferty:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną za realizację przedmiotu zamówienia.

Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.

Osoba uprawniona do kontaktu:

Grażyna Sakowska, tel. 58 75 12 776, e-mail: grazyna.sakowska@nfz-gdansk.pl

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zaproszenia do upływu terminu składania ofert.

W odpowiedzi na zaproszenie, każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę. Jednocześnie, wraz z ofertą, prosimy o przesłanie wypełnionego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do zaproszenia.

Niniejsze zaproszenie do złożenia oferty nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia.

Zaproszenie do złożenia oferty nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.

Z wyrazami szacunku

p.o. DYREKTOR

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych

Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego

Narodowego Funduszu Zdrowia

Aleksandra Łomowska

/podpisano podpisem elektronicznym/

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – Formularz oferty
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie sankcyjne
- Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwa asortymentu	Opis szczegółowy	J.m.	Ilość
1.	Blok biurowy A-4	100-kartkowy, kartki w bloku z papieru białego w kratkę, z przednią okładką trwale przymocowaną do grzbietu, a tylną okładką wykonaną z tektury.	szt.	20
2.	Blok biurowy A-5	100-kartkowy, kartki w bloku z papieru białego w kratkę, z przednią okładką trwale przymocowaną do grzbietu, a tylną okładką wykonaną z tektury.	szt.	20
3.	Chusteczki	Do czyszczenia sprzętu biurowego (klawiatur, obudów komputerów, drukarek, faksów), wilgotne chusteczki, antystatyczne, nie pozostawiające smug, nie wymagające polerowania, pakowane po 25 szt.	op.	25
4.	Cienkopis Stabilo	Tusz odporny na wysychanie, plastikowa końcówka oprawiona w metal, 4 kolory (czarny, niebieski, zielony i czerwony).	szt.	50
5.	Długopis jednorazowy BIC ORANGE	Wkłady /tusz/ w różnych kolorach, z obudową plastikową w kolorze pomarańczowym, piszący równomiernie, nie zalewający, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu.	szt.	1000
6.	Długopis samoprzylepny	Podstawa przyklejana do podłoża, podstawa połączona z długopisem sprężynką.	szt.	40
7.	Długopis żelowy GRAND	Z przezroczystym korpusem i gumowym uchwytem, tusz wodoodporny, szybko schnący, metalowa końcówka o grubości min. 0,4 mm, piszący na odwrocie papieru samokopiującego, różne kolory.	szt.	2000
8.	Dziurkacz biurowy	Metalowy, posiadający ogranicznik formatu: A4, A5, jednorazowo dziurkujący min. 40 kartek, pojemnik na	szt.	10

		ścinki (nie spadający) wskaźnik środka strony, średnica otworów 6 mm, rozstaw 80 mm.		
9.	Etykieta adresowa 70x37 mm	Arkusz o formacie A-4, samoprzylepne, do drukarek atramentowych, laserowych, pakowane po 100 arkuszy, w białym kolorze.	opak. (100 arkuszy)	5
10.	Etykieta adresowa 70x42,4 mm	Arkusz o formacie A-4, samoprzylepne, do drukarek atramentowych, laserowych, pakowane po 100 arkuszy, w białym kolorze.	opak. (100 arkuszy)	5
11.	Etykieta adresowa A4	Arkusz o formacie A-4, samoprzylepne, do drukarek atramentowych, laserowych, pakowane po 100 arkuszy, w białym kolorze.	opak. (100 arkuszy)	10
12.	Etykieta do segregatora szerokiego	Etykiety wsuwane, kartonowe, do zmiany lub odnowienia informacji zawartej na grzbiecie segregatora, szerokości 5 cm.	opak. (10 szt.)	20
13.	Foliopis cienki	Marker do folii i innych powierzchni np. płyty CD, szkło, etykiety itd., z niezmywalnym, odpornym na światło i wodę tuszem, szybkoschnący, kolor czarny	szt.	30
14.	Gumka polimerowa	Dokładnie wycierająca ołówek z papieru, nie rozmazująca, nie naruszająca struktury papieru.	szt.	30
15.	Gumka „recepturka”	Kauczukowe, białe, długość – 16 cm., średnica 10 cm.	op./1 kg	6
16.	Kalkulator CITIZEN SDC 554 S	14 pozycyjny wyświetlacz, podwójne zasilanie Wymiary 153 x 199 x 30 mm	szt.	6
17.	Karteczki samoprzylepne wym. 127x76 mm	Bloczki 100-kartkowe, kartki w kolorze żółtym, każda kartka nasączona wzdłuż jednej krawędzi klejem, umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejanie, przy odklejeniu kartka nie może pozostawiać śladów ani niszczyć powierzchni, na którą była naklejona.	bloczek	80
18.	Karteczki samoprzylepne 51x38 mm	Bloczki 100-kartkowe, kartki w kolorze żółtym, każda kartka nasączona wzdłuż jednej krawędzi klejem, umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejanie, przy odklejeniu kartka nie może pozostawiać śladów ani niszczyć powierzchni, na którą była naklejona.	bloczek	1000

19.	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm	Bloczki 100-kartkowe, kartki w kolorze żółtym, każda kartka nasączona wzdłuż jednej krawędzi klejem, umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejenie, przy odklejaniu kartka nie może pozostawiać śladów ani niszczyć powierzchni, na którą była naklejona.	bloczek	1000
20.	Karton archiwizacyjny Firmy VauPe 100 System lub firmy DONAU	Kartony ze sztywnej, bezkwasowej tektury o wysokiej gramaturze służące do przechowywania dokumentów. Możliwość ustawiania kartonu pionowo lub poziomo, na grzbietach otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonu, funkcjonalny system zamykania, na grzbietach miejsca na opis. Wymiary 330x100x290 mm.	szt.	3000
21.	Klej w sztyfcie Pritt	Wysokiej jakości klej w sztyfcie; idealny do klejenia papieru i tektury; klei szybko, czysto i dokładnie, nie marszczy papieru, zmywalny wodą, pojemność 10g	szt.	40
22.	Klipy biurowe do papieru 19 mm	Metalowy, o wysokiej trwałości, lakierowany na czarno.	op. (12 szt.)	30
23.	Klipy biurowe do papieru 32 mm	Metalowy, o wysokiej trwałości, lakierowany na czarno.	op.(12 szt.)	30
24.	Klipy biurowe do papieru 51 mm	Metalowy, o wysokiej trwałości, lakierowany na czarno.	op.(12szt.)	5
25.	Koperta listowa B-4 rozkładana, HK RBD	Wymiary – nie mniejsze niż: 250x353 mm x 40 mm, z rozszerzonymi bokami i spodem; samoklejąca z paskiem. Biała, 150g/m2	szt.	60
26.	Koperta biała bąbelkowa B-5 z paskiem samoklejącym	176x250 mm	szt.	30
27.	Koperta biała bąbelkowa C4 z paskiem samoklejącym	220x324mm	szt.	20
28.	Koperta biała bąbelkowa C6 z paskiem samoklejącym	114x162mm	szt.	200

29.	Koperta biała bąbelkowa C-5 z paskiem samoklejącym	162x229mm	szt.	100
30.	Korektor w płynie Tippex	Korektor w płynie z gąbką, szybko schnący, na bazie wody, bezzapachowy, min. 20 ml	szt.	20
31.	Korektor w taśmie Tippex	Umożliwiający natychmiastowe pisanie po korygowanej powierzchni, korektor o szerokości 4,2 mm i długości 10 m, ergonomiczna obudowa, idealnie nadaje się do ksero.	szt.	40
32.	Koszulka na dokumenty A4	Wykonana z folii polipropylenowej przezroczystej krystalicznej o grubości nie mniejszej jak 40 mic., otwierana z góry, wyposażona w grzbiet umożliwiający wpięcie do segregatora.	op. (100 szt.)	250
33.	Koszulka na dokumenty A4, poszerzana	Otwierana z góry, wykonana z grubej folii – 90 mic., większy od standardowego rozmiar pozwala na przechowywanie nie mniej jak 100 kartek, opakowanie 50 szt.	op. (50szt)	10
34.	Koszulka na dokumenty A4, LEITZ	Otwierana z góry, wykonana z przezroczystej grubej folii – nie mniej jak 150 mic., poszerzane boki pozwalają na przechowywanie do 200 kartek, opakowanie po 10 szt.	op.(10szt.)	10
35.	Linijka	Z przezroczystego tworzywa, z podcięciami krawędzi oraz wyraźnie nadrukowaną podziałką w milimetrach o długości 30 cm.	szt.	20
36.	Marker permanentny, gruby	Trwałe markery do pisania po wszystkich powierzchniach (nie rozmazujące się) np. folii, szkle, papierze, plastiku, ze ściętą końcówką, wodoodporne, różne kolory.	szt.	100
37.	Notes kostka	Wymiary około 80x80x40, kolor biały, klejone.	kostka	25
38.	Nożyczki biurowe	Z nierdzewnej stali, rączka ergonomiczna z odpornego na pęknięcia tworzywa, z możliwością regulacji ściśnięcia ostrzy, rozmiar 21 cm.	szt.	20
39.	Nóż do kopert i tapet	Ostrze wykonane z metalu, ergonomiczny uchwyt, przycisk blokujący pozycję ostrza, wąskie ostrze.	szt.	60

40.	Ofertówka A4	Wykonana z twardej przezroczystej folii, zgrzana w literę L, posiadająca wycięcie ułatwiające wkładanie dokumentów.	op. (25 szt.)	10
41.	Okładki dyplomowe, format A4	Elegancka okładka o fakturze skóry w kolorze granatowym, bez napisu, standard.	szt.	20
42.	Ołówek Stabilo	Z grafitem o twardości HB, z korpusem drewnianym i lakierowanym, odporny na złamania.	szt.	30
43.	Papier A4 do drukarek laserowych i atramentowych POLLUX	- gramatura 80 g - białość CIE 161 - 1 ryza - 500 arkuszy	ryza	3000
44.	Papier A3 do drukarek laserowych i atramentowych POLLUX	- gramatura 80 g - białość CIE 161 - 1 ryza - 500 arkuszy	ryza	5
45.	Papier A4 do drukarek laserowych i atramentowych	- gramatura 80 g - 1 ryza - 500 arkuszy Kolory pastelowe: min. 4 rodzaje	ryza	5
46.	Papier A4 do drukarek laserowych i atramentowych	- gramatura 160g - 1 ryza – 250 arkuszy - satynowy	ryza	3
47.	Pinezki beczułki	Pinezki do tablic korkowych.	op. (50 szt.)	10
48.	Podkładka do pisania z okładką A4	Sztywna podkładka do pisania wyposażona w mechanizm służący do utrzymywania kartki , kieszeń na wewnętrznej stronie okładki, uchwyt na długopis, różne kolory	szt.	10
49.	Półka na dokumenty	Półka formatu A4, wykonana z przezroczystego, bezbarwnego plastiku, antypoślizgowe zabezpieczenie, możliwość układania jednej półki na drugą.	szt.	20
50.	Przekładka do segregatora A-4	Wykonane z grubego kartonu, wystające, kolorowe indeksy wzmocnione przez laminowanie, uniwersalna perforacja pozwala używać przekładki w każdym segregatorze, numeryczne od 1-31.	kpl. (100 szt.)	10

51.	Przekładka do segregatora 1/3 A-4	Papierowa - kartonowa, poszczególne komplety w różnych kolorach, min 3 kolory.	kpl.(100 szt)	80
52.	Przybornik wielofunkcyjny	Metalowy, siatkowy z przegródkami na drobiazgi biurowe. Minimum 3 przegródki.	szt.	10
53.	Rozszywacz	Rozszywacz z plastikowym uchwytem.	szt.	20
54.	Segregator na dokumenty A4	Szerokość grzbietu – około 40-50 mm, z grubej tektury pokrytej kolorową folią, z mechanizmem dźwigniowym i metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty, w ścianie przedniej segregatora otwory na uchwyty mechanizmu dźwigniowego, z okutymi dolnymi krawędziami ścian, z okutym w ścianie grzbietu otworem oraz kieszonką foliową na kartkę opisową, w co najmniej 5-ciu wersjach kolorystycznych.	szt.	30
55.	Segregator na dokumenty A4	Szerokość grzbietu – 70 mm, z grubej tektury pokrytej kolorową folią, z mechanizmem dźwigniowym i metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty, w ścianie przedniej segregatora otwory na uchwyty mechanizmu dźwigniowego, z okutymi dolnymi krawędziami ścian, z okutym w ścianie grzbietu otworem oraz kieszonką foliową na kartkę opisową, w co najmniej 5-ciu wersjach kolorystycznych.	szt.	300
56.	Skoroszyt na dokumenty A4	Zawieszkowy, wykonany ze sztywnego PCV , z boczną perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, z przezroczystą przednią ścianą, z barwną ścianą tylną /minimum 3 kolory/, z papierową, sztywną wkładką na opisy, umieszczoną pod przezroczystym paskiem na grzbiecie.	Szt.	1000
57.	Skoroszyt zawieszkowy pełny	Umożliwiający szybkie wpinanie grupy dokumentów formatu A4 do segregatora, wykonany z białego kartonu.	Szt.	2000
58.	Skorowidz A4	Ilość kartek – 96, kartki białe w kratkę, okładka twarda lakierowana, szyty.	Szt.	4
59.	Spinacz	Wykonany z drutu niklowanego.	Op.	20

	biurowy mały ok. 25 mm		(10x 100 szt.)	
60.	Spinacz biurowy ok. 50 mm	Wykonany z drutu niklowanego.	Op. (10 x 100 szt.)	10
61.	Spinacz biurowy w pudełku magnetycznym	Spinacz metalowy 100 szt./op.	Op.	10
62.	Sprężone powietrze	Do usuwania zanieczyszczeń z trudno dostępnych miejsc sprzętu elektronicznego np. komputera, drukarki, długa rurka umożliwiająca dotarcie do każdego miejsca, opakowanie nie mniejsze niż 400 ml.	Szt.	30
63.	Taśma pakowa klejąca brązowa	Do zaklejania paczek, przesyłek, kartonów, brązowa, wymiary ok. 48mm x 60 m	szt.	40
64.	Taśma pakowa klejąca przezroczysta	Do zaklejania paczek, przesyłek, kartonów, przezroczysta, wymiary ok. 48mm x60 m	szt.	20
65.	Taśma samoprzylepna w pojemniku, w rolce Scotch	Krystalicznie przezroczysta taśma, nie żółknie z upływem czasu, nie odkleja się, na dyspenserze. Szerokość: 19 mm Długość: 7,5 m	szt.	150
66.	Teczka do podpisu	Na dokumenty o formacie A4, wykonana ze sztywnego kartonu powleczonego okleiną skóropodobną w min. 3 kolorach, nie mniej niż 15 przegródek, z otworami w przegródkach, płócienny harmonijkowy grzbiet w kolorze okładki pozwalający na zwiększenie pojemności, na frontowej okładce okienko do opisu.	Szt.	10
67.	Teczka kopertowa A4	Teczka do przenoszenia dokumentów, sztywna, wykonana z tektury barwionej, powlekanej polipropylenem, zamykana na rzep, wysokość 10 mm. Różne kolory.	Szt.	10
68.	Teczka z gumką 3 skrzydłowa Bantex	Teczka ze sztywnego kartonu, lakierowana, z gumką, różne kolory, posiadająca boczne zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, format A4.	Szt.	80
69.	Teczka skrzydłowa A4	Wykonana z tektury twardej i sztywnej, pokrytej folią polipropylenową, zamknięcie na 2 rzepy.	Szt.	20
70.	Teczka wiązana	Ze sztywnego kartonu, biała, na dokumenty	Szt.	60

		formatu A4.		
71.	Temperówka	Stalowe ostrze mocowane wkrętem, z plastikowym pojemnikiem na ostrużyny.	szt.	20
72.	Tusz do stempli	Wodoodporny, w plastikowej butelce, o pojemności nie mniejszej niż 30 ml, kolory: czarny, czerwony, niebieski zielony.	szt.	30
73.	Zakładki indeksujące	Samoprzylepne zakładki indeksujące, możliwość wielokrotnego odrywania i przyklejania, kpl. zakładek minimum w 4 kolorach, w opakowaniu min. 80 szt., wykonane z folii, można po nich pisać.	opak.	80
74.	Zakładki indeksujące DONAU papierowe	Samoprzylepne zakładki indeksujące, kpl. zakładek w 4 kolorach fluorescencyjnych, w opakowaniu 4x50 szt.,	opak.	80
75.	Zakreślacz	O szerokości linii ok. 1-5 mm, z bezzapachowym atramentem, nie rozmazujący się na papierze, piszący na wszystkich rodzajach papieru, nie przebijający na drugą stronę kartki, w kolorach fluorescencyjnych, końcówka ścięta, min 6 kolorów.	szt.	100
76.	Zestaw: żel do czyszczenia ekranów + ściereczka wielorazowego użytku Yellow	Do skutecznego czyszczenia ekranów komputerów LCD stacjonarnych i przenośnych, nie pozostawiający smug, posiadający właściwości antystatyczne, pojemność nie mniej niż 200 ml.	szt.	25
77.	Zeszyt A-4	Ilość kartek – 96, kartki białe w kratkę, okładka twarda lakierowana, szyty.	szt.	20
78.	Zeszyt A-5	Ilość kartek – 96, kartki białe w kratkę, okładka twarda lakierowana, szyty.	szt.	10
79.	Zszywacz biurowy LEITZ 5502	Trwały zszywacz metalowy, jednorazowo zszywa do 30 kartek, z systemem ładowania zszywek od góry, antypoślizgowa podstawa, na zszywki 24/6	szt.	20
80.	Zszywka do zszywacza 24/6 i 26/6	Wysokiej jakości zszywki stalowe.	opak. (10x1000)	60
81.	Zszywka do zszywacza 26/8 RAPID	Wysokiej jakości zszywki stalowe pasujące do zszywacza RAPID.	opak. 5000 szt.	10

82.	Zwilżacz glicerynowy	20 ml	szt.	10

....., dnia

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Dostawcy:

.....

Adres Dostawcy:

.....

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

tel. fax.....

e-mail

składa ofertę na „Dostawę materiałów biurowych”

1. Oświadczenie o oferowanej cenie za realizację przedmiotu zamówienia:

Oferujemy łączną cenę za realizację przedmiotowego zamówienia zgodnie z załącznikiem do formularza oferty - KALKULACJA - w wysokości :

Cena brutto:PLN

(słownie złotych:)

* **UWAGA !** kwota płatności wskazana powyżej zostanie wpisana do umowy i pozostaje niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia.

2. Oświadczamy, że bez zastrzeżeń przyjmujemy przedstawiony przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia, określony w zaproszeniu oraz przedstawione przez Zamawiającego warunki płatności za realizację zamówienia.

.....
Podpis i pieczęć Dostawcy

Wykonawca:

1. Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/-ów i podpisująca oświadczenie:

.....

2. Nazwa albo imię i nazwisko Wykonawcy:

.....

Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy:

.....

.....

NIP, REGON

O Ś W I A D C Z E N I E W Y K O N A W C Y

OŚWIADCZAM, że nie jestem umieszczony na listach sankcyjnych i nie podlegam wykluczeniu na podstawie obowiązujących przepisów określonych w art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.)

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....

miejsce i data

.....

podpis Wykonawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Narodowy Fundusz Zdrowia dla oferentów/kontrahentów w związku ze złożoną ofertą, zleceniem usług lub zamówieniem dostaw oraz ich realizacją

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 - RODO), podajemy następujące informacje:

● **ADMINISTRATOREM DANYCH OSOBOWYCH** jest

Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, reprezentowany przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym może się Pani/Pan kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrała/SkrytkaESP
- e-mailem: sekretariat.gpf@nfz.gov.pl

● **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

Prezes NFZ wyznaczył Inspektora Ochrony Danych do kontaktu z Panią/Panem w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, z którym można kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrała/SkrytkaESP
- e-mailem: iod@nfz.gov.pl

● **CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- w związku ze złożoną ofertą;
- w celu zlecenia usług lub zamówieniem dostaw oraz ich realizacją.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w szczególności:

- Rozporządzenie 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, w tym:
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO /w przypadku zawarcia i realizacji umowy/zlecenia usług/zamówienie dostaw/;
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO /gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze/;
 - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO /w celu właściwej realizacji usługi/dostawy, ochrony zasobów NFZ, ustalenia, dochodzenia roszczeń oraz obrony przez roszczeniami/;
 - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
-

● **ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty posiadające upoważnienie do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego (w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej). Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi Administrator Danych Osobowych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych m. in. podmiotom świadczącym usługi w zakresie systemów informatycznych/oprogramowania oraz operatorom pocztowym. Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane do państwa trzeciego na podstawie obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

● **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych zadań, celów przetwarzania danych osobowych, dochodzenia roszczeń, obrony przez roszczeniami oraz zadań wynikających z ustaw szczególnych, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

● **PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

W odniesieniu do danych przetwarzanych we wskazanych powyżej celach, Pani/Panu jako Wnioskodawcy przysługuje prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (o ile w danym przypadku przysługuje);
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Każdy wniosek dotyczący realizacji z w/w praw zostanie rozpatrzony zgodnie z RODO.

● **INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale może wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a ich nie podanie uniemożliwi uczestnictwo w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, rozpatrzenie oferty, zawarcie umowy lub/i jej realizację, zlecenie usług lub zamówienie dostaw oraz ich realizację.

● **INFORMACJA W ZAKRESIE ZAUTOMATYZOWANEGO PODEJMOWANIA DECYZJI ORAZ PROFILOWANIA**

Pani/Pana dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji jak również profilowania.
