

Gorzów Wielkopolski, dn. 29.01.2026 r.

Znak sprawy:  
Prez O/AG.261.2.2026

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wielkopolskim zaprasza do złożenia oferty cenowej na świadczenie usług pocztowych i kurierskich.

### I. Zamawiający

#### Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wielkopolskim

ul. Dąbrowskiego 13

66 – 400 Gorzów Wielkopolski

NIP: 599-29-00-085

REGON 080000621

godziny urzędowania zamawiającego: od 7:30 do 15:30

telefon: +48 95 733 07 47

Adres strony internetowej: [www.gorzow.wsa.gov.pl](http://www.gorzow.wsa.gov.pl)

*Niniejsze zapytanie ofertowe prowadzone jest na podstawie regulaminu wewnętrznego dotyczącego udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000, zł netto, bez zastosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r, poz. 1320 t.j.).*

### II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wielkopolskim usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie:
  - a) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych, krajowych i zagranicznych, w tym paczek oraz przesyłek kurierskich,
  - b) zwrotu przesyłek niedoręczonych,
  - c) odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. Zamawiający określił rodzaj i ilość przesyłek w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego (jest załącznikiem również do Oferty).
3. Określone w Formularzu asortymentowo-cenowym rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - przesyłki listowe nierejestrowane krajowe i zagraniczne,
  - przesyłki listowe rejestrowane nadane i doręczane za pokwitowaniem lub potwierdzeniem odbioru - krajowe i zagraniczne z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabarytów określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r., w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych operatora

- wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1026),
- paczki krajowe i zagraniczne – przesyłki rejestrowane, z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabarytów określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r., w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1026), tylko w części istotnej z punktu widzenia zasad doręczania i awizowania pism.
5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej, z zachowaniem określonych stosownymi przepisami zasad i warunków skutecznego i terminowego doręczania pism w sprawach prowadzonych przed sądami administracyjnymi.
  6. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki będą, w przypadku awizowania, odbierane przez adresatów we właściwie oznaczonych placówkach Wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie w kraju.
  7. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek niewymienionych w formularzu asortymentowo-cenowym (ofertowym). Podstawą rozliczeń będą wtedy ceny zawarte w dacie przyjęcia przesyłek w cenniku opłat obowiązującym u Wykonawcy.
  8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, dysponował placówką nadawczą lub taką placówką zorganizował, w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego.
  9. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1026) operator (Wykonawca) powinien posiadać odpowiednią ilość placówek awizacyjnych rozmieszczonych na terenie całego kraju, aby zapewnić możliwość dotrzymania terminów doręczeń, a równocześnie nie narażając adresatów odbierających przesyłki w ww. placówkach na nadmierne koszty. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał lub dysponował placówkami, w których będzie świadczył usługi pocztowe dla Zamawiającego, spełniającymi niżej wymienione warunki:
    - 1) każda Jednostka Wykonawcy musi być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, przy czym jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa,
    - 2) każda Jednostka Wykonawcy musi być oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się Jednostka Wykonawcy,
    - 3) każda Jednostka Wykonawcy powinna zapewnić prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych,
    - 4) gdy Jednostka Wykonawcy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów wyłącznie w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy,
    - 5) każda Jednostka Wykonawcy powinna być przystosowana do obsługi i ruchu osób niepełnosprawnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1225),

- 6) Zamawiający wyklucza prowadzenie w placówkach oddawczo-awizacyjnych innej działalności gospodarczej, która miałaby wpływ na bezpieczeństwo przesyłek pocztowych, mogłaby powodować uszkodzenie lub zagubienie przesyłek pocztowych, bądź wpływać na jakość świadczonej usługi i komfort.
10. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki na stronie adresowej przesyłki.
11. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.
12. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
13. Zamawiający będzie korzystał z własnego wzoru druku potwierdzenia/pokwitowania odbioru – załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 819).
14. Wykonawca będzie korzystał z wzoru zawiadomień adresata o pozostawieniu przesyłki (awizo) stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 819).
15. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki nadawane rejestrowane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek poleconych według wzoru druku Zamawiającego – załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 819).
16. Przesyłki nierejestrowane i paczki nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek. Zestawienia (wykazy) sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
17. Wykonawca zobowiązany będzie zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Dąbrowskiego 13, Biuro Podawcze – parter, pok. nr 8, każdego dnia roboczego.
18. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
19. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione i naniesione na przesyłkach przez Wykonawcę.
20. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, realizowane będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 366 t.j.),
  - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 474 t.j.),

- 3) rozporządzenia Ministra Administracji Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1026 t.j.),
  - 4) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 935 t.j.),
  - 5) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 1805),
  - 6) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 819),
  - 7) Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminu wewnętrznego Kongresów, Światowej Konwencji Pocztowej wraz z Protokołem końcowym, Porozumienia dotyczącego pocztowych usług płatniczych, sporządzonego w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. 2015, poz. 1522),
  - 8) Regulaminu świadczenia usług Wykonawcy,
  - 9) 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, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO".
21. Uruchomienie i wdrożenie elektronicznej formy potwierdzenia/pokwitowania odbioru (EPO):
- 1) Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy, możliwość zmiany standardu świadczenia usługi potwierdzenia odbioru, realizowanej obecnie w formie papierowej (PO) na formę elektroniczną (EPO).
  - 2) Zamawiający z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem zawiadomi Wykonawcę o terminie zmiany usługi, o której mowa w punkcie powyżej.
  - 3) Usługa EPO wejdzie w życie z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego i od tego dnia będzie obowiązywać stawka wynagrodzenia określona w cenniku Wykonawcy obowiązującym na dzień składania ofert.
  - 4) Strony umowy dokonają niezbędnych uzgodnień operacyjnych dotyczących uruchomienia i wdrożenia EPO. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników Zamawiającego w zakresie działania i obsługi systemu.
22. Pozostałe regulacje w zakresie opisu przedmiotu zamówienia zostały zawarte w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
23. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień:
- główny kod CPV: 64110000-0 Usługi pocztowe
  - dodatkowe kody CPV: 64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów, 64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek, 64120000-3 Usługi kurierskie, 60160000-7 Drogowy transport przesyłek pocztowych.

### III. Termin wykonania zamówienia

Okres obowiązywania umowy: w okresie od dnia 01.03.2026 r. do dnia 28.02.2027 r. (12 m-cy).

### IV. Warunki udziału w postępowaniu i opis ich spełnienia oraz niepodleganie wykluczeniu

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:
  - a) prowadzi działalność gospodarczą w zakresie przedmiotu zapytania,

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Kontroli Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 366 t.j.).

- b) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i personalnym zdolnym do wykonania przedmiotu zamówienia,
  - c) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie 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 (Dz.U. z 2024 poz. 507).
2. Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania z przyczyn wskazanych w pkt 1 lit. c oraz o spełnieniu warunków postępowania określonych w pkt 1 lit. a-b zamieszczone są w druku oferty.

### V. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy przygotować wg wymagań w niniejszym zapytaniu.
2. Oferta oraz dodatkowe dokumenty (jeżeli są żądane) składane wraz z ofertą powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z odpowiednich przepisów prawnych lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa.
3. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną).
4. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:
  - 1) formularz oferty, razem z załącznikiem pn. Formularz asortymentowo-cenowy, według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do zapytania ofertowego,
  - 2) aktualne zaświadczenie o wpisie do Rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 366 t.j.),
  - 3) pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy,

podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEIDG);

## VI. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca, składając ofertę podaje cenę łączną w PLN, zawierającą także stawkę podatku VAT, obliczoną na podstawie Formularza asortymentowo-cenowego, zawierającego poszczególne elementy zamówienia, składanego wraz z ofertą. Przy wyliczaniu poszczególnych wartości należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.
2. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć Formularz asortymentowo-cenowy, zawierający elementy zamówienia wraz z szacowanymi ilościami. Załącznik jest integralną częścią oferty i stanowi jej treść.
3. Cena łączna zamówienia musi stanowić sumę wszystkich elementów zamówienia z kolumny H w załączniku pn. Formularz asortymentowo-cenowy, sporządzony w arkuszu excel.
4. W cenie Wykonawca ujmie wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walucie obcej.

## VII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami:

<i>Lp.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Ranga</i>
1.1.	<p><b>Cena – oznaczenie „C”</b> Wartość punktowa jest obliczana wg wzoru:</p> $\frac{C_n}{C_b} \times 100 \times R$ <p>gdzie:  <b>R</b> – ranga ocenianego kryterium (80%),  <b>C<sub>n</sub></b> - cena najniższa,  <b>C<sub>b</sub></b> - cena badana,                      W tym kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie 80 punktów.</p>	80%
1.2.	<p><b>Możliwość śledzenia przesyłek pocztowych – oznaczenie „P”</b>                      Tak – 20 pkt                      Nie – 0 pkt                      W tym kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 punktów.</p>	20%

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwięcej punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria według wzoru C+P i przyjętą metodę oceny ofert.

### **VIII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z załącznikami proszę złożyć na wzorze formularza ofertowego do dnia **9 lutego 2026 roku** elektronicznie na adres: [styrcula@gorzow.wsa.gov.pl](mailto:styrcula@gorzow.wsa.gov.pl),
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

### **IX. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy**

1. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy zgodnie ze wzorem umowy, występującym u wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza z uwzględnieniem w jej treści projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**, a które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

### **X. Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z ustalonymi warunkami udziału w postępowaniu i wskazanymi kryteriami oceny ofert.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi zamieszczając ogłoszenie na stronie internetowej.
3. O miejscu i terminie zawarcia umowy oferent zostanie powiadomiony drogą elektroniczną niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania.

### **XI. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA ZASAD PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE ) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych ( dalej : RODO ) informujemy, że:

1. Administratorem Pana/-i danych osobowych jest Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wielkopolskim z siedzibą przy ul. Dąbrowskiego 13, 66-400 Gorzów Wielkopolski, tel. 095 7330 700.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można skontaktować się osobiście w siedzibie Sądu lub pod adresem poczty elektronicznej [ido@gorzow.wsa.gov.pl](mailto:ido@gorzow.wsa.gov.pl) .
3. Cel przetwarzania: dane osobowe będą przetwarzane tylko w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i realizacji umowy.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/a danych jest:
  - niezbędność do wykonania umowy ( art. 6 ust.1 lit. b RODO),

- konieczność wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego( art. 6 ust.1 lit. c RODO).
5. Pozyskane od Pani/na dane osobowe mogą być przekazane:
    - podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie, w szczególności podmiotom zewnętrznym zajmującym się obsługą informatyczną,
    - instytucjom uprawnionym do kontroli administratora,
    - organom lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
  6. Pani/a dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami, nie krócej niż przez 5 lat.
  7. Ponadto informujemy, że ma Pan/i prawo do:
    - dostępu do swoich danych osobowych - na podstawie art.15 RODO,
    - sprostowania – na podstawie art.16 RODO,
    - ograniczenia ich przetwarzania – na podstawie art.18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust.2 RODO,
    - przenoszenia danych – na podstawie art. 20 ust.1 lit.a RODO
  8. Przysługuje Pani/-nu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2,00-193 Warszawa.
  9. Pana/i dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
  10. Podanie przez Panią/na danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienie publicznego, a w przypadku wyboru Pani/Pana oferty – do zawarcia umowy i jej realizacji.
- Odmowa podania danych osobowych uniemożliwia podjęcie współpracy pomiędzy stronami.

**DYREKTOR**  
Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego  
w Gorzowie Wlkp.  
*Bożena Ratuszna*  
.....  
(podpis Zamawiającego)

**Załączniki do zapytania ofertowego:**

1. Wzór formularza ofertowego
2. Formularz asortymentowo-cenowy (jest załącznikiem również do Oferty)
3. Projektowane postanowienia umowy.