



Sygnalizuj nieprawidłowości w przetargu

[sygnalista@zus.pl](mailto:sygnalista@zus.pl)

260000.273.26.2024-ADG

**Dotyczy: postępowania na wynajem dystrybutorów elektrycznych filtrujących wodę dla Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Ostrowie Wielkopolskim.**

Znak postępowania: 260000.273.128.2024-ADG

## Zapytanie publiczne

### 1. Informacje ogólne

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, NIP: 521-30-17-228, tel. 62 73 57 343, fax 62 73 57 172, REGON 000017756.
- 1.2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
- 1.3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

### 2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest **wynajem dystrybutorów elektrycznych filtrujących wodę dla Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Ostrowie Wielkopolskim.**
- 2.2. Szczegółowy opis zawarto w załączniku nr 1 do wzoru umowy, będącego załącznikiem nr 3 do niniejszego Zapytania.
- 2.3. Kod CPV: 51514110-2 Usługi instalowania maszyn i aparatury do oczyszczania lub filtrowania wody

### 3. Warunki udziału w Postępowaniu

Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu.

### 4. Przesłanki wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 i 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2024 poz. 507).

Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania, wykonawca przedłoży stosowne oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Zapytania.

### 5. Warunki realizacji zamówienia (istotne postanowienia lub ogólne warunki umowy lub projekt wzoru umowy)

Warunki realizacji zamówienia określa wzór umowy, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania.

### 6. Kryteria oceny ofert

Cena 100 %

## 7. Przygotowanie i składanie ofert

- 7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, przy czym:
  - 7.1.1. za sytuację równoznaczną ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego wykonawcę, zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje, jako wykonawca, w dwóch lub więcej ofertach, w tym ofertach złożonych wspólnie z innymi wykonawcami,
  - 7.1.2. złożenie więcej niż jednej oferty przez wykonawcę, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert, złożonych przez tego wykonawcę.
- 7.2. Oferta powinna odpowiadać treści Zapytania.
- 7.3. W skład kompletnej oferty wraz z załącznikami, wchodzi:
  - 7.3.1. oferta, którą stanowi wypełniony Formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania,
  - 7.3.2. załączniki do oferty, które stanowią inne dokumenty składane wraz z ofertą, wskazane w pkt 7.4.
- 7.4. Inne dokumenty składane wraz z ofertą:
  - 7.4.1. Do oferty wykonawca dołącza, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania. Oświadczenie, o którym mowa, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert.
  - 7.4.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.4.1 Zapytania, składa wraz z ofertą każdy z wykonawców; oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert.
  - 7.4.3. Dokumenty potwierdzające umocowanie.
    - 7.4.3.1. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, zamawiający żąda od wykonawcy, złożenia wraz z ofertą, pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
    - 7.4.3.2. Pkt 7.4.3.1 Zapytania stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.5. Oferta oraz załączniki do niej muszą być sporządzone:
  - 7.5.1. w języku polskim,
  - 7.5.2. w sposób określony (odpowiednio) w pkt 10.1 - 10.3 Zapytania,
- 7.6. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć:
  - 7.6.1. za pośrednictwem Platformy zakupowej, w sposób określony w pkt 9.2,
  - 7.6.2. w terminie do 24.10.2024 r. do godz. 9<sup>00</sup>
- 7.7. Otwarcie ofert odbędzie się 24.10.2024 r. o godz. 9<sup>15</sup>
- 7.8. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału wykonawców.
- 7.9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 7.10. Otwarcie (odszyfrowanie) ofert następuje przy użyciu Platformy zakupowej.
- 7.11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

## 8. Przebieg postępowania

- 8.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. W uzasadnionym wypadku zamawiający udzieli wyjaśnień zamieszczając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 8.2. Zamawiający może dokonać zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3. W przypadkach, o których mowa w pkt 8.1 i 8.2, zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia przez wykonawców zmian w ofertach.
- 8.4. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania:
  - 8.4.1. treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami,
  - 8.4.2. informacje o wprowadzeniu zmian,
  - 8.4.3. informacje o przedłużeniu terminu składania ofert, – a każda zmiana wprowadzona w Zapytaniu staje się wiążąca z chwilą jej opublikowania.
- 8.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zapytania a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść dokumentu zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
- 8.6. Po dokonaniu czynności otwarcia ofert, zamawiający dokona ich badania oraz oceny.
- 8.7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów.
- 8.8. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy lub złoży wadliwe,

- zamawiający wezwie go do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 8.9. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w Zapytaniu lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny, lub jej istotnych części składowych. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny.
- 8.10. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 8.10.1. oczywiste omyłki pisarskie,
  - 8.10.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 8.10.3. inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 8.11. Ocenie w zakresie kryterium ceny (pkt 6 Zapytania) podlegać będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 8.12. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
- 8.13. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
- 8.14. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych wyjaśnień.
- 8.15. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, jeżeli:
- 8.15.1. została złożona po terminie składania ofert,
  - 8.15.2. jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia,
  - 8.15.3. jest niezgodna z Zapytaniem,
  - 8.15.4. jej treść nie odpowiada treści niniejszego Zapytania w ujęciu merytorycznym,
  - 8.15.5. nie została sporządzona lub przekazana w sposób określony przez zamawiającego, w szczególności w pkt 9.1 - 9.2, 10 i 12 Zapytania,
  - 8.15.6. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 8.15.7. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 8.15.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 8.16. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 8.16.1. nie złożono żadnej oferty,
  - 8.16.2. wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu,
  - 8.16.3. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - 8.16.4. cena netto najkorzystniejszej oferty, czyli cena brutto najkorzystniejszej oferty, pomniejszona o wartość podatku od towarów i usług (VAT), jest równa lub przekracza kwotę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, czyli 130 000 złotych,
  - 8.16.5. w przypadku, o którym mowa w pkt 8.13, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - 8.16.6. wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 8.16.7. wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, z zastrzeżeniem pkt 8.20 Zapytania,
  - 8.16.8. postępowanie obarczone jest niemożliwością usunięcia wadą.
- 8.17. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 8.17.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także ceny ofert, podlegających ocenie w zakresie kryterium oceny,
  - 8.17.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 8.18. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 8.17, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 8.19. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 8.20. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 8.19, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 8.21. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
- 8.22. Wybór oferty i przekazanie przez zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego pomiędzy zamawiającym i wykonawcą.
- 8.23. Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie przez wykonawcę, bez jakichkolwiek zastrzeżeń, wymagań zawartych w niniejszym Zapytaniu.
- 8.24. Wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.
- 8.25. Ze strony zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktu w sprawie niniejszego postępowania jest:
- Wojciech Krawiec  
Zakład Ubezpieczeń Społecznych  
Oddział w Ostrowie Wielkopolskim  
Wydział Administracyjno-Gospodarczy  
T: +48 62 735 74 36  
E-mail: [wojciech.krawiec@zus.pl](mailto:wojciech.krawiec@zus.pl)  
Godziny kontaktu z Wykonawcami 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup> (pn.-pt.)

## **9. Składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń**

- 9.1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie, zmiana i wycofanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem pkt 11.3.5.1 i 11.3.6.1.1 Zapytania.
- 9.2. Składanie, zmiana i wycofanie ofert.
- 9.2.1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami, wyłącznie przy użyciu Platformy zakupowej, znajdującej się na stronie internetowej: <https://portal.smartpzp.pl/zus>.
- 9.2.2. Złożenie oferty wraz z załącznikami, za pośrednictwem Platformy zakupowej, wymaga posiadania na niej konta. Konto wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto. Szczegółową instrukcję tworzenia konta, zawiera Instrukcja użytkownika SmartPZP.
- 9.2.3. Wykonawca po zalogowaniu i przejściu do konkretnego postępowania, składa ofertę wraz z załącznikami w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę”, może podać wymagane informacje oraz załączyć pliki komputerowe, zawierające ofertę oraz załączniki do niej. Szczegółową instrukcję złożenia oferty, zawiera Instrukcja użytkownika SmartPZP.
- 9.2.4. Platforma zakupowa weryfikuje załączane pliki komputerowe pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Platformy zakupowej takiego pliku jednocześnie informując o tym użytkownika.
- 9.2.5. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, wykonawca ma możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty, zawierającego między innymi numer oferty.
- 9.2.6. Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert. Wycofanie oferty odbywa się w zakładce „Oferta” danego postępowania przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”. Z uwagi na brak możliwości edycji zaszyfrowanych plików, zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty. Szczegółową instrukcję wycofania oraz złożenia oferty, zawiera instrukcja użytkownika SmartPZP. Wykonawca nie może zmienić, wycofać lub złożyć oferty po upływie terminu składania ofert.
- 9.2.7. W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, przy czym na Platformie zakupowej, w przypadku takich wykonawców:
- 9.2.7.1. za pełnomocnika uznawany jest wykonawca, który składając ofertę, w zakładce „wykonawcy”, doda pozostałych (innych niż on sam) wykonawców,

- 9.2.7.2. komunikacja w postępowaniu, odbywa się pomiędzy zamawiającym a pełnomocnikiem, o którym mowa w pkt 9.2.7.1.
- 9.2.8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty wraz z załącznikami przez wykonawcę, w szczególności zaś, zamawiający nie odpowiada za jej złożenie w niewłaściwej zakładce, na przykład w zakładce, służącej do zadawania pytań, jak również jego skutek, którym jest w szczególności, ujawnienie przez wykonawcę treści jego oferty oraz załączników do niej przed upływem terminu otwarcia ofert, gdyż nie podlegają one w takim wypadku szyfrowaniu. Nieprawidłowe złożenie oferty przez wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania.
- 9.3. Korespondencja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami, w tym składanie oświadczeń, wyjaśnień oraz innych informacji lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, za wyjątkiem określonych w pkt 9.2 (składanie ofert wraz z załącznikami i ich wycofanie), 12.2.2 (kontakt z Inspektorem Ochrony Danych) oraz 11.3.5.1 (przekazanie zamawiającemu pełnomocnictwa do zawarcia umowy w formie papierowej) Zapytania – odbywa się wyłącznie przy użyciu:
- 9.3.1. Platformy zakupowej znajdującej się na stronie internetowej: <https://portal.smartpzp.pl/zus>, zgodnie z Instrukcją użytkownika SmartPZP (**uwaga:** maksymalny rozmiar pojedynczych plików, przesyłanych przy użyciu Platformy zakupowej, wynosi 100 MB),
- 9.3.2. poczty elektronicznej:
- a) adres poczty elektronicznej zamawiającego wskazany został w pkt 8.25 Zapytania (**uwaga:** zamawiający zaleca podanie, w temacie i/lub treści wiadomości, numeru postępowania),
  - b) maksymalny rozmiar plików, przesyłanych na adres poczty elektronicznej zamawiającego, wynosi 10 MB,
- zgodnie z wyborem nadawcy korespondencji, przy czym zamawiający zaleca wykonawcom, aby w omawianym zakresie, w pierwszej kolejności korzystali z Platformy zakupowej (**uwaga:** w przypadku skorzystania przez nadawcę korespondencji z Platformy zakupowej: zadawanie pytań przez wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”, natomiast komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, po otwarciu ofert, odbywa się w zakładce „Korespondencja”, która jest widoczna dla wykonawców w zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty).
- 9.4. Korzystanie z Platformy zakupowej przez wykonawców jest bezpłatne.
- 9.5. Przeglądanie i pobieranie opublikowanych przez zamawiającego dokumentów nie wymaga posiadania konta na Platformie zakupowej, jak również logowania do niej.
- 9.6. Wymagania techniczne i organizacyjne, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, przekazywanej przy użyciu Platformy zakupowej, zostały opisane szczegółowo w Regulaminie SmartPZP, Instrukcji użytkownika SmartPZP oraz Zapytaniu.
- 9.7. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych został określony w pkt 10 Zapytania.
- 9.8. Za moment złożenia oferty, oświadczeń, wyjaśnień oraz innych informacji lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu – przyjmuje się oznaczony z dokładnością co do dnia, godziny, minuty i sekundy (w możliwym do ustalenia zakresie), moment ich (odpowiednio):
- 9.8.1. wpływu na adres poczty elektronicznej,
- 9.8.2. zapisania na Platformie zakupowej [**uwaga:** aktualny czas, czyli data, godzina, minuta i sekunda, synchronizowany z serwerem czasu, znajdującym się w Głównym Urzędzie Miar, podawany jest (wyświetlany) przez Platformę zakupową].

## 10. Forma oferty, oświadczenia, pełnomocnictwa oraz innych dokumentów

- 10.1. Ofertę, oświadczenie oraz pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tekst jedn.: Dz. U. 2017 poz. 2247) (dalej jako: „rozporządzenie w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), przy czym zamawiający zaleca wykonawcom, korzystanie z najpopularniejszych formatów danych, czyli (rozszerzenie nazwy pliku): .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt.
- 10.2. Ofertę, którą stanowi wypełniony Formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym, sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 7.4.1. Zapytania, dokumenty, o których mowa w pkt 8.14 Zapytania i pełnomocnictwo składa się:
- 10.2.1. w postaci elektronicznej, jako skan oryginału podpisanego podpisem własnoręcznym przez wykonawcę lub osobę działającą w imieniu wykonawcy, lub
- 10.2.2. w formie elektronicznej, czyli postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę lub osobę umocowaną do reprezentowania wykonawcy – w przypadku, gdy zostały one sporządzone w postaci elektronicznej, lub

- 10.2.3. w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wykonawcę lub osobę umocowaną do reprezentowania wykonawcy – w przypadku, gdy zostały one sporządzone w postaci elektronicznej.
- z zastrzeżeniem pkt 11.3.5.1 i 11.3.6.1.1 Zapytania.
- 10.3. Informacje, oświadczenie, wyjaśnienia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 10.1, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 10.4. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu lub zbioru dokumentów elektronicznych w formacie poddającym dane kompresji, zamawiający zaleca wykonawcom, korzystanie z najpopularniejszych formatów danych, jakim jest (rozszerzenie nazwy pliku): .zip, .7zip, oraz dopuszcza format .rar.

## **11. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

- 11.1. Zamawiający wyznacza termin zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jak również - w przypadku, o którym mowa w pkt 11.2.1 - miejsce jej zawarcia.
- 11.2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej, czyli:
- 11.2.1. w postaci papierowej, opatrzonej własnoręcznymi podpisami, lub
- 11.2.2. w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi - zgodnie z wyborem wykonawcy.
- 11.3. Niezwłocznie po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do dopełnienia następujących formalności:
- 11.3.1. przekazania zamawiającemu informacji, wskazującej osobę lub osoby, które dokonają w jego imieniu, zawarcia umowy,
- 11.3.2. przekazania zamawiającemu informacji, w zakresie, o którym mowa w pkt 11.2,
- 11.3.3. przekazania nr rachunku bankowego,
- 11.3.4. przekazania danych koordynatora (imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail, adres do korespondencji) umowy ze strony wykonawcy,
- 11.3.5. przekazania zamawiającemu pełnomocnictwa do zawarcia umowy, udzielonego ewentualnemu pełnomocnikowi lub pełnomocnikom, w formie pisemnej, czyli:
- 11.3.5.1. w postaci papierowej, opatrzonej własnoręcznym podpisem przez mocodawcę lub jego kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
- 11.3.5.2. **w postaci elektronicznej**, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez mocodawcę, przy czym pełnomocnictwo w takiej postaci, musi zostać sporządzone w formatach danych określonych w rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, przy czym zamawiający zaleca wykonawcom, korzystanie z najpopularniejszych formatów danych, czyli (rozszerzenie nazwy pliku): .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt,
- 11.3.6. w przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało wystawione w postaci papierowej, opatrzonej własnoręcznym podpisem przez mocodawcę, o której mowa w pkt 11.3.5.1 Zapytania:
- 11.3.6.1. wykonawca przekazuje zamawiającemu:
- 11.3.6.1.1. oryginał tego pełnomocnictwa lub jego papierową kopię, opatrzoną własnoręcznym podpisem, poświadczającym zgodność tej kopii z pełnomocnictwem w postaci papierowej – na adres:  
Zakład Ubezpieczeń Społecznych  
Oddział w Ostrowie Wielkopolskim  
Wydział Administracyjno-Gospodarczy  
ul. Wysocka 1b  
63-400 Ostrów Wielkopolski, lub
- 11.3.6.1.2. cyfrowe odwzorowanie tego pełnomocnictwa, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej,
- 11.3.6.2. poświadczenia zgodności papierowej kopii lub cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa wystawionego w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 11.3.6.1.1 Zapytania:
- 11.3.6.2.1. dokonuje mocodawca,
- 11.3.6.2.2. może dokonać również notariusz.



## 12. Klauzula informacyjna – art. 13 RODO

- 12.1. Zamawiający jako administrator danych osobowych, obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
- 12.1.1. wykonawcy będącego osobą fizyczną,
  - 12.1.2. wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
  - 12.1.3. pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
  - 12.1.4. członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
  - 12.1.5. osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 12.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO zamawiający informuje, że:
- 12.2.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa,
  - 12.2.2. Zakład Ubezpieczeń Społecznych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Może się Pani/Pan z nim kontaktować we wszystkich sprawach, które dotyczą przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych:
    - 12.2.2.1. listownie na adres:  
Inspektor Ochrony Danych  
ul. Szamocka 3, 5  
01-748 Warszawa
    - 12.2.2.2. przez e-mail: [ODO@zus.pl](mailto:ODO@zus.pl),
    - 12.2.2.3. za pośrednictwem eZUS,
  - 12.2.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Kodeksu cywilnego,
  - 12.2.4. uprawnień kontrolnych lub nadzoru nad Zamawiającym zażądają udostępniania dokumentacji dotyczącej postępowania i którym Zamawiający będzie zobowiązany do udostępnienia ww. dokumentacji na podstawie przepisów prawa,
  - 12.2.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:
    - 12.2.5.1. w zakresie obejmującym dane pozyskane w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przez okres 5 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia postępowania, co jest związane z czasem w jakim dokumentacja dotycząca postępowania podlega obowiązkowi jej archiwizacji,
    - 12.2.5.2. w zakresie obejmującym dane pozyskane w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przez okres 10 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia realizacji umowy, co jest związane z czasem w jakim umowa podlega wykonaniu oraz obowiązkowi jej archiwizacji.
  - 12.2.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów prawa,
  - 12.2.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
  - 12.2.8. posiada Pani/Pan:
    - 12.2.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
    - 12.2.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>\*</sup>,
    - 12.2.8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>\*\*</sup>,
    - 12.2.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
  - 12.2.9. nie przysługuje Pani/Panu:
    - 12.2.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
    - 12.2.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

12.2.9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

12.3. Oświadczenie wykonawcy, w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zawiera formularz ofertowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zapytania.

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania.

\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

### 13. Klauzula informacyjna – art. 13 RODO

13.1. Formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym

13.2. Oświadczenie

13.3. Wzór umowy