



WOJEWÓDZKI OŚRODEK TERAPII UZALEŻNIENIA OD ALKOHOLU I WSPÓŁUZALEŻNIENIA

w Stalowej Woli

37-464 Stalowa Wola, ul. Dąbrowskiego 7, tel. (15) 844-86-16, 844-88-08

www.wotuw-podkarpackie.pl

NIP: 867-18-81-084; REGON: 830407294; KRS: 0000014593

Stalowa Wola, 1 grudnia 2025 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

7/2025/Smart

Zamawiający:

Nazwa: Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia w Stalowej Woli

Adres: ul. Dąbrowskiego 7, 37-464 Stalowa Wola

Telefon/faks: telefon: (15) 844 86 16

Adres poczty elektronicznej: e-mail: wotuw.organizacja@gmail.com

Adres strony internetowej: wotuw-podkarpackie.pl

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie niepodlegającym Ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), w zw. z art. 2 ust. 1. pkt 1.

DOSTAWA ŚRODKÓW I ARTYKUŁÓW DO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest: **Dostawa środków i artykułów do utrzymania czystości dla Wojewódzkiego Ośrodka Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia w Stalowej Woli zgodnie z załączonym formularzem asortymentowo- cenowym załącznik nr 3.**

Realizacja zamówienia będzie następować zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego raz w miesiącu w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia na koszt i ryzyko Wykonawcy.

2. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: **styczeń-czerwiec 2026 r.**

Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia faktury w terminie 7 dni od daty dostawy.

Termin płatności: **14 dni licząc od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT.**

3. Warunki realizacji zamówienia – warunki płatności, okres gwarancji:

Zasady realizacji przedmiotowego zamówienia określa „Projekt umowy” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

4. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie powinien złożyć Wykonawca:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz Oferty – załącznik nr 1.**
- 2) Wypełniony i podpisany formularz asortymentowo-cenowy – załącznik nr 3**
- 3) Pełnomocnictwo w przypadku gdy osoba lub osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa i/lub pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Forma pełnomocnictwa została określona w pkt 7.4) i 5).
- 4) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem. Zamawiający nie wzywa do złożenia ww. dokumentów jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w Formularzu oferty dane umożliwiające dostęp do tych środków.

5. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

Wybór najkorzystniejszej oferty będzie dokonany na podstawie kryterium – najniższa cena brutto. Cena 100%.

Zamawiający dopuszcza prowadzenie negocjacji z Wykonawcami.

6. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwany dalej Systemem.
- 3) System jest dostępny pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/pcmzrzyszow>.
- 4) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie ani logowania do Systemu.
- 5) Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
- 6) Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont jej Użytkowników Wewnętrznych odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania.
- 7) Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”.

- 8) Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem Platformy, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w Zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania plików na serwerze. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu.
- 9) Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
- 10) Korzystanie z Systemu możliwe jest na 2 sposoby, pod warunkiem spełnienia następujących minimalnych wymagań technicznych:
- A) Oprogramowanie zewnętrzne (dostawcy podpisu kwalifikowanego)
 - a) Mozilla Firefox ver. 65 i późniejsze, Google Chrome ver. 66 i późniejsze lub Opera ver. 58 i późniejsze, Microsoft Edge ver 18 i późniejsze, Internet Explorer 11;
 - b) Lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek;
 - c) System operacyjny Windows 7 i późniejsze;
 - B) Oprogramowanie wbudowane w SmartPZP;
 - a) zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre);
 - b) w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web;
 - c) oprogramowanie SzafirHost w systemie operacyjnym.
- 11) Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
- 12) Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne. Użytkownikom Zewnętrznym Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu.
- 13) W sytuacji awarii Systemu lub przerwy technicznej działania Systemu Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: wotuw.organizacja@gmail.com (nie dotyczy składania ofert).
- 14) Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.

- 15) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Systemu.
- 16) W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **7/2025/Smart**.
- 17) Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg.
- 18) Informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
- A) Oferta złożona przez Wykonawcę na Portalu, nie jest widoczna dla zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
- B) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Portal stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty.

7. Sposób składania oferty:

- 1) Składanie ofert następuje przez System, o którym mowa w pkt 6. Dokumenty składane wraz z ofertą zostały określone w pkt 4.
- 2) W postępowaniu ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.
- 3) Ofertę złożyć należy na Formularzu Oferty (wzór Formularza Oferty stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia). Oferta składana w Systemie powinna być tożsama z treścią oferty złożoną na Formularzu oferty. W przypadku rozbieżności pod uwagę będzie brany Formularz oferty, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
- 4) Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym przyjęciu oferty przez System.
- 5) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

- 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 7) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4) może dokonać również notariusz.
- 8) Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9) W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Założ konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
- 10) Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
- 11) Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning.
- 12) Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
- 13) W przypadku oznaczenia pliku jako niejawny Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
- 14) W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
- 15) Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wyśle ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.
- 16) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.
- 17) Ważne zalecenie! W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz

z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

- A) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PadES;
- B) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XadES.

8. Informacje dotyczące udzielania wyjaśnień treści niniejszego zaproszenia:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia – dalej wniosek.
- 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) W przypadku gdy wniosek nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2), Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia.
- 5) W przypadku otrzymania w Systemie wniosku w wersji nieedytowalnej np. pdf, Zamawiający wymaga aby treść wszystkich pytań w formie edytowalnej wysłać dodatkowo drogą elektroniczną na adres wotuw.organizacja@gmail.com. Powyższe pytania będą brane pod uwagę jeżeli ich treść została przesłana przez System.
- 6) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszego zaproszenia.
- 7) Zaproszenie do złożenia oferty wraz z załącznikami jest dostępne w Systemie dla prowadzonego postępowania.

9. Termin składania ofert:

- 1) Oferty winny być złożone w terminie **9 grudnia 2025 r. do godziny 10:00**
- 2) Oferta, która została złożona po terminie składania ofert lub w inny sposób niż określony w pkt 7, nie zostanie rozpatrzona.

10. Termin otwarcia ofert:

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **9 grudnia 2025 r. godzina 10:05**
- 2) Otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem Systemu.
- 3) Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert określonego w pkt 9, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 4) W przypadku awarii Systemu, o którym mowa w pkt 2), która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 1), otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

- 5) Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert w Systemie dla prowadzonego postępowania.

11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest:

- 1) Małgorzata Marzec tel. (15) 844 86 16 w dniach od poniedziałku do piątku w godz.8.30 do 13.00.

12. Wyjaśnienie treści złożonej oferty, uzupełnienie, omyłki:

- 1) Zamawiający, w toku badania i oceny ofert, może zwrócić się do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonej oferty lub dokumentów. Wyjaśnienia powinny zostać udzielone w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 2) Jeżeli oferta Wykonawcy, która stanowi ofertę najkorzystniejszą, jest niekompletna Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym przez siebie terminie .
- 3) Zamawiający poprawia omyłki, z uwzględnieniem konsekwencji dokonanych poprawek.

13. Odstąpienie od dalszej oceny ofert:

Zamawiający może odstąpić od dalszej oceny ofert w przypadku gdy:

- 1) Wykonawca nie złożył/uzupełnił na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w pkt 12 wymaganych dokumentów.
- 2) Treść oferty nie odpowiada treści niniejszego zaproszenia wraz z załącznikami.

14. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

15. Udzielenie przedmiotu zamówienia – Zawarcie umowy:

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty. Zawiadomienie następuje za pośrednictwem Systemu.
- 2) Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w Projekcie umowy, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia z Wykonawcą, którego oferta jest ofertą najkorzystniejszą w oparciu o podane kryterium oceny ofert.

16. Klauzula informacyjna z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 o treści:

1. W postępowaniu są przetwarzane dane osobowe podlegające ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia 2016/679. Dane te mogą dotyczyć w szczególności samego Wykonawcy (osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), jego pełnomocnika (osoby fizycznej), jak też informacji o osobach, które w swojej ofercie Wykonawca przedkłada celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu,

braku podstaw do wykluczenia z postępowania, jak i potwierdzenia wymogów Zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia.

2. W postępowaniu i po zakończeniu postępowania do przetwarzania danych osobowych osób fizycznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia 2016/679.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający – Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia w Stalowej Woli
Adres: ul. Dąbrowskiego 7, 37-464 Stalowa Wola
telefon (15) 844 86 16
e-mail: wotuw.sekretariat@gmail.com
 - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Ośrodku Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia w Stalowej Woli jest Pani Alina Pyz, tel. 604 274 299; e-mail odopartner@gmail.com
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem;
 - 4) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 5) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - c) 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 ***;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 6) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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.
4. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, w tym również obowiązków wynikających z rozporządzenia 2016/679, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia 2016/679 nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 rozporządzenia 2016/679).

5. Wykonawca jest obowiązany wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 rozporządzenia 2016/679.
6. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne wynikające z rozporządzenia 2016/679 oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z ubieganiem się wykonawcy o udzielenie zamówienia w postępowaniu, wykonawca składa w postępowaniu oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia 2016/679. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym wykonawca składa w ofercie.

17. Załączniki:

Załączniki wymienione niżej stanowią treść niniejszego zaproszenia.

Zał. nr 1 – Formularz oferty

Zał. nr 2 – Projekt umowy

Zał. Nr 3 – Formularz asortymentowo-cenowy