



Zielona Góra dn. 11.03.2025r.

ZATWIERDZAM

WARUNKI ZAMÓWIENIA

**POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE ZAPYTANIA
OFERTOWEGO**

Dostawa depozytorów kluczy

Znak sprawy: ZG-POR-A.213.52.2025

Okręgowy Inspektorat Pracy w Zielonej Górze zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2024, poz.1320 t.j.) tj. 130 000 zł.

1. Nazwa i adres zamawiającego

Państwowa Inspekcja Pracy - Okręgowy Inspektorat Pracy Zielona Góra, ul. Dekoracyjna 8,
65-722 Zielona Góra, tel. 68 451 39 00, fax. 68 451 39 11,
[e-mail: kancelaria@zgora.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@zgora.pip.gov.pl)

2. Przedmiot zamówienia

2.1 Dostawa, montaż, podłączenie, konfiguracja i uruchomienie depozytorów na klucze wraz z oprogramowaniem niezbędnym do obsługi depozytorów, przeprowadzeniem instruktarzu z obsługi w budynkach Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze i jego oddziału w Gorzowie Wlkp.

2.2 Adres do dostawy i montażu:

1. Okręgowy Inspektorat Pracy Zielona Góra
ul. Dekoracyjna 8
65-722 Zielona Góra
2. Okręgowy Inspektorat Pracy Zielona Góra
Oddział w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Ignacego Mościckiego 6
66-400 Gorzów Wielkopolski

3. Termin wykonania zamówienia

Dostawa, montaż, podłączenie i uruchomienie dyspozytorów w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy

4. Termin związania ofertą

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Opis przedmiotu zamówienia oraz zasady realizacji zamówienia.

5.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, montaż, podłączenie, konfiguracja i uruchomienie 2 depozytorów na klucze wraz z oprogramowaniem niezbędnym do obsługi depozytorów, przeprowadzeniem instruktarzu z obsługi w budynkach Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze i jego oddziale w Gorzowie Wlkp. W tym:

- 1) Montaż dyspozytorów zakłada wszelkie prace instalacyjne, doprowadzenie zasilania 230 V, podłączenie do istniejącej sieci LAN oraz prace mające na celu maskowanie przewodów i przyłączy.
- 2) Przetestowanie urządzeń pod kątem poprawności działania;
- 3) Przekazanie instrukcji obsługi w formie elektronicznej oraz papierowej w polskiej wersji językowej.
- 4) Przekazanie Zamawiającemu wszystkich licencji, kluczy, haseł do zainstalowanego oprogramowania itp. zgodnie z Warunkami Zamówienia i Umową;
- 5) Przeszkolenie administratorów Zamawiającego z zakresu obsługi i eksploatacji urządzeń;
- 6) Przeglądy techniczne i serwisowanie systemu w okresie gwarancji.

5.2 Wymagania techniczno – użytkowe zewnętrznego depozytora kluczy:

Podstawowe funkcje urządzenia:

- 1) Obudowa musi być wykonana ze stali nierdzewnej;
- 2) Zadaniem depozytorów będzie zabezpieczenie klucza (kpl. kluczy) do drzwi wejściowych budynku;
- 3) Depozytory muszą być wmontowane w ścianie zewnętrzną budynku – w elewacji budynku i dostęp od frontu;
- 4) Muszą być odporne na działanie czynników atmosferycznych, w tym mrozu, deszczu, śniegu;
- 5) Depozytory muszą posiadać bezpieczną obudowę z klasą min. RC3 zgodnie z normą PN-EN 1627:2012 i wydanym certyfikatem przez niezależną instytucję badawczą np. IMP – warunek konieczny;
- 6) Wymagana jest co najmniej podwójna identyfikacja (poprzez kartę zbliżeniową i PIN) przed

dostępem do zawartości;

- 7) Depozytory muszą być wyposażone w czytnik kart zbliżeniowych i klawiaturę umożliwiającą wpisanie kodu;
- 8) Bezprawne otwarcie powinno wywołać alarm.
- 9) W panelu zewnętrznym powinny być umieszczone diody sygnalizujące stan urządzenia;
- 10) Urządzenie musi przechowywać dane z operacji (przyłożenie karty, pobranie klucza - zdeponowanie klucza) minimum przez okres 30 dni;
- 11) Depozytory muszą posiadać czujnik oderwania od ściany;
- 12) Dostęp awaryjny za pomocą klucza patentowego (klasa zabezpieczenia kodu klucza 6 wg PN-EN 1303:2015) z kartą bezpieczeństwa;
- 13) Depozytory muszą posiadać wyjścia i wejścia bezpotencjałowe do podłączenia zewnętrznych systemów KD, p.poż. i systemu alarmowego;
- 14) Część przechowująca sterownik: komputer przemysłowy wraz z dyskiem twardym musi być umieszczona poza urządzeniem, wewnątrz budynku aby zapewnić maksymalne bezpieczeństwo danych.

5.3. Urządzenia muszą być fabrycznie nowe i objęte co najmniej 48 miesięczną gwarancją.

5.4 Depozytory muszą posiadać instrukcje obsługi i oprogramowanie ze sterownikami w języku polskim.

5.5 Oferowany sprzęt musi spełniać wymogi zawarte w ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności i nadzoru rynku (Dz.U.2022.5 t.j., z późn. zm.) i posiadać oznaczenia CE.

5.6 Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę na jego koszt, do siedziby Zamawiającego, obejmuje rozładunek, wniesienie montaż w miejscu wskazanym wskazanego przez Zamawiającego, podłączenie, konfigurację i uruchomienie.

5.7 Przekazanie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone protokołem odbioru przedmiotu umowy, stanowiącym załącznik nr. 2 do zapytania ofertowego, podpisanym przez strony, a Zamawiający ma prawo do odmowy przyjęcia przedmiotu umowy w przypadku widocznych uszkodzeń lub innych wad, albo gdy sprzęt jest niezgodny z umową.

5.8 Z chwilą przekazania przedmiotu umowy, Wykonawca przekaze wraz ze sprzętem wszelkie informacje materiały oraz dokumenty w tym:

- 1) szczegółową instrukcję obsługi w języku polskim
- 2) kartę gwarancyjną wystawioną przez producenta sprzętu.

5.9. Z chwilą przekazania przedmiotu umowy przechodzi na Zamawiającego prawo własności sprzętu.

5.10 Wykonawca zapewnia serwis gwarancyjny przedmiotu umowy poprzez wykonanie naprawy lub dostarczenie przedmiotu wolnego od wad lub usterek. Usługi gwarancyjne będą świadczone przez

producentów sprzętu lub podmioty autoryzowane przez producenta sprzętu do prowadzenia serwisu w jego imieniu, a w tym samego Wykonawcę.

5.11 Usługi serwisowe i konserwacyjne, świadczone przez Wykonawcę w okresie objętym gwarancją, są bezpłatne.

5.12 Gwarancja musi być świadczona przez autoryzowany serwis producenta urządzenia.

5.13 Dostawa sprzętu zrealizowana zostanie na koszt i ryzyko Wykonawcy i obejmuje wniesienie w miejsce wskazane przez Zamawiającego.

5.14 . Wykonawca musi przywrócić dyspozytor do stanu pełnej gotowości do pracy, tj. zgodnie ze stanem jakim przed wystąpieniem wady lub usterki (awarii).

5.15 . Okres gwarancyjny zostanie przedłużony o łączną liczbę dni, w których depozytor był wyłączony z eksploatacji, z powodu naprawy podczas trwania okresu gwarancyjnego.

5.16 . Wykonawca samodzielnie decyduje o sposobie załatwienia gwarancji.

5.17 Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń, które nastąpiły z winy Zamawiającego.

5.18 W okresie obowiązywania gwarancji, Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie techniczne.

5.19 Wsparcie będzie dostępne w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego i obejmować będzie udzielanie porad technicznych, instrukcji konsultacji dotyczących eksploatacji, funkcjonowania, użytkowania i obsługi dyspozytorów dostarczonych w ramach umowy. Wsparcie techniczne będzie dostępne za pomocą telefonu lub poczty elektronicznej, bądź osobiście.

5.20. Czas reakcji serwisu maksymalnie 1 dzień roboczy od zgłoszenia.

6. Warunki udziału w postępowaniu.

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający zdolność ekonomiczną i techniczną do należytego wykonania zamówienia .

6.2 Zgodnie z ustawą z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających

integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U.2023.1124 t.j. z póź.zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 i Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120 t.j. z póź.zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w Rozporządzeniu rady (WE) nr 765/2006 i Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

7. Forma termin i wymagania dotyczące sposobu składania ofert

7.1 Ofertę należy sporządzić w języku polskim zgodnie z niniejszą specyfikacją i uzupełnić wymaganymi załącznikami. Dopuszczalne jest wypełnienie załączników przy użyciu długopisu lub pióra czytelnym pismem.

7.2 Oferta ma być podpisana przy imiennych pieczętkach osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, wymienionych w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do reprezentowania. Jeżeli oferta podpisywana jest na podstawie pełnomocnictwa, należy do oferty załączyć to pełnomocnictwo. W przypadku braku pieczętki ofertę należy podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem.

7.3 Pytania do zapytania ofertowego można wносить najpóźniej na cztery dni robocze przed terminem składania ofert na adres: kancelaria@zgora.pip.gov.pl.

7.4 W przypadku unieważnienia postępowania wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, a w szczególności zwrot kosztów przygotowania oferty.

7.5 Informacja o wyniku postępowania zostanie przekazana Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą na adres e-mail wskazany w ofercie oraz do wiadomości wszystkich



Wykonawców-opublikowanana stronie internetowej na której prowadzone jest postępowanie, lub przesłana mailem do Wykonawców zaproszonych do złożenia oferty.

7.6 Cena zawarta w ofercie musi być podana w polskich złotych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7.7 Jeżeli w opisywanym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej 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.

7.8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7.9. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności, ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Wykonawcę, a w szczególności związanych z przystąpieniem do procesu ofertowego, przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.10 Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcie umowy na warunkach złożonej oferty.

Ofertę należy dostarczyć do sekretariatu Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze do dnia 24.03.2025 r.do godziny 12.00.

7.11 Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę w postępowaniu.

7.12 Zamawiający nie dopuszcza składnia ofert wariantowych.

7.13 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

7.14 Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z opisem: „Dostawa dyspozytorów kluczy”

Nie otwierać do dnia 24.03.2025r. do godz. 13:00.

7.15 W przypadku wysyłki oferty pocztą, należy ofertę umieścić w zaklejonej i opisanej w sposób jak wyżej kopercie, następnie kopertę włożyć do kolejnej koperty i opisać zgodnie z zasadami dotyczącymi wysyłki listu pocztą.

7.16 Otwarcie/rozszyfrowanie ofert odbędzie się w dniu **24.03.2025r. o godz.13.00** w siedzibie Zamawiającego.

7.17. Za datę złożenia Zamawiający uznaje datę i godzinę wpływu oferty do Kancelarii Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze.

7.18 Oferty złożone po terminie na składanie ofert, zostaną dołączone do akt sprawy bez ich otwierania a Wykonawca zostanie o tym fakcie poinformowany pisemnie.

7.19 Zamawiający dopuszcza złożenie ofert drogą elektroniczną na adres kancelaria@zgora.pip.gov.pl na poniższych zasadach :

- 1) W tytule należy wpisać : „Oferta -Dostawa depozytorów kluczy.”
- 2) Oferta musi wpłynąć przed terminem określonym jako termin składania ofert.
- 3) Ofertaw formie elektronicznej musi być podpisana przez osobę upoważnioną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) Za ofertę złożoną w formie elektronicznej Zamawiający uzna również ofertę podpisaną odręcznie i przesłaną do Zamawiającego drogą elektroniczną jako skan tj. cyfrowe odwzorowanie dokumentu.
- 5) Plik zawierający ofertę cenową należy zaszyfrować a hasło do dokumentu przesłać na adres kancelaria@zgora.pip.gov.pl po upływie terminu składania ofert. W treści wiadomości mailowej należy wpisać – „Hasło do oferty -Dostawa depozytorów kluczy”
- 6) Oferty nie zabezpieczone hasłem zostaną odrzucone z udziału w postępowaniu.

8. Zasady uzupełniania, poprawiania ,odrzućania ofert.

8.1. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty lub dokumentów.

8.2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów wskazanych w dokumentacji postępowania, z wyłączeniem formularza ofertowego.

8.3. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zapytaniu ofertowym,

8.4. Zamawiający samodzielnie poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, natomiast inne omyłki, niewpływające na treści oferty zostaną poprawione po uprzednim uzyskaniu zgody Wykonawcy.

8.5. Zamawiający odrzuci z udziału w postępowaniu oferty:

- 1) niezgodne z przedmiotem zamówienia;
- 2) złożone po terminie;

- 3) niespełniające wymogów określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym;
- 4) nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) złożone przez Wykonawcę niespełniającego warunków określonych w dokumentacji postępowania;
- 6) w przypadku kiedy Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki,
- 7) jeśli składane dokumenty nie są czytelne,
- 8) jeśli Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
- 9) jeśli cena oferty jest rażąco wysoka w stosunku do cen rynkowych.
- 10) oferty nie zabezpieczone hasłem
- 11) W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, Zamawiający odrzuci wszystkie te oferty bez ich rozpatrzenia.

9. Kryteria oceny ofert

9.1 Zamawiający spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu, wybierze ofertę najkorzystniejszą cenowo. Przez „cenę” Zamawiający rozumie maksymalną, łączną wartość realizacji zamówienia z podatkiem VAT. Punktacja przyznawana będzie według wzoru:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{Cena brutto najtańszej oferty}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 100$$

9.2 Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryterium oceny.

9.3. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.

9.4. Ocenie poddane zostaną tylko oferty, które będą spełniały wszystkie wymogi określone w niniejszym postępowaniu. Oferty nie spełniające wymogów zostaną odrzucone nie będą poddawane ocenie.

10. Zasady fakturowania i regulowania należności za wykonanie dostawy.

10.1 Cena ofertowa wszelkie zobowiązania Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy i zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z prawidłową realizacją przedmiotu umowy, w tym koszt transportu pod wskazany przez Zamawiającego adres, montażu, podłączenia, konfiguracji i uruchomienia depozytorów na klucze wraz z oprogramowaniem niezbędnym do obsługi depozytorów, przeprowadzenia instruktarzu.



10.4 Wszelkie prace lub czynności nieopisane w niniejszej umowie, a niezbędne dla właściwego i kompletnego wykonania przedmiotu umowy traktowane są jako oczywiste i zostały uwzględnione w cenie ofertowej

10.7 Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury Wykonawcy wystawionej w dniu dostawy.

10.8 Faktura Wykonawcy zostanie zapłacona przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie w terminie 14 dni od jej otrzymania przy czym za datę zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia konta Zamawiającego.

10.09 Działając w oparciu o art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.2020.1666 t.j. ze zm.) Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 4 tej ustawy, tj. w stosunku do umów do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych albo ustawy o umowie koncesji.

10.10 Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do niniejszej Umowy, faktura taka będzie uznana za nieskuteczne doręczoną, tym samym nie będą terminy związane z zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy określone w ust. 8.

10.11 W przypadku, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie do doręczenia faktury za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres e-mail: kancelaria@zgora.pip.gov.pl) lub w tradycyjny sposób tj. osobiście do siedziby Zamawiającego lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub przedsiębiorstwa zajmującego się doręczaniem przesyłek (kurierem).

10.12 Zamawiający, zgodnie z art. 106 n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2024.361 t.j. ze zm.), wyraża zgodę na wystawianie i dostarczanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur i faktur korygujących w formie elektronicznej, w formacie pdf. Faktury elektroniczne będą przysyłane przez Wykonawcę na adres e-mail Zamawiającego: kancelaria@zgora.pip.gov.pl z zaleceniem, że w tytule wiadomości Wykonawca wpisze -Faktura nr

10.13 Wykonawca zamierzający wysyłać faktury elektroniczne za pośrednictwem e-mail zobowiązany jest przysyłać je w godzinach: 8.00-15.30. W przypadku przesłania faktury elektronicznej za pośrednictwem e-mail, w dni wolne od pracy lub święta, a także po godzinie 15.30 uznaje się, że została ona doręczona w następnym dniu roboczym.

10.14 Zamawiający dopuszcza możliwość, że zapłata wynagrodzenia będzie następować z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108 a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2023 r, poz. 1570). W przypadku braku możliwości zastosowania zapłaty w sposób określony w niniejszym ustępie, w szczególności zwrotu

przez instytucję bankową kwoty objętej przelewem z zastosowanym „komunikatem przelewu”, Wykonawca nie może naliczać odsetek za nieterminową zapłatę do momentu zawiadomienia Zamawiającego o możliwości dokonania zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie o możliwości zapłaty wskazanej wyżej.

11. Istotne postanowienia, które zostaną zamieszczone w treści umowy

11.1 Zamawiający przekazuje wzór umowy jako załącznik do dokumentacji postępowania.

11.2 Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia jej zawarcia do dnia wykonania zamówienia

12. Unieważnienie postępowania.

12.1 Postępowanie o zamówienie unieważnia się w szczególności, jeżeli:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) cena najkorzystniejszej oferty lub jej elementów jest ceną rażąco wysoką, znacznie odbiegającą od cen rynkowych i wartości szacunkowej ustalonej przez Zamawiającego.
- 4) wystąpiły istotne zmiany okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili wszczęcia postępowania,
- 5) postępowanie zawiera błędy popełnione przez Zamawiającego, uniemożliwiające kontynuowanie postępowania bądź zawarcie umowy.

12.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenie.

12.3 Jeżeli Wykonawca uchyli się od przyjęcia zamówienia, Zamawiający może wybrać kolejnego Wykonawcę, którego oferta ma najkorzystniejszą cenę.

13. Informacja o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym.



13.1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami jest:

Sławomir Kikuła, tel. 68 451 39 e-mail : slawomir.kikula@zgora.pip.gov.pl ,

Aneta Jakubowska-Paron tel. 68 451 39 07 e-mail: aneta.jakubowska-paron@zgora.pip.gov.pl

13.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dot. wyjaśnienia zapisów warunków zamówienia kierując je na adres e-mail: kancelaria@zgora.pip.gov.pl nie później jednak niż na 4 dni przed terminem składania ofert.

13.2 Wyjaśnienia przekazywane są Wykonawcy pocztą tradycyjną lub elektroniczną w postaci skanu pisma z wyjaśnieniem treści warunków zamówienia.

13.3 Zapytania dot. wyjaśnienia zapisów warunków zamówienia złożone po terminie wskazanym w pkt 13.2 Zamawiający pozostawia bez odpowiedzi z wyjątkiem pytań mających istotny wpływ na treść oferty.

13.4 Wyjaśnienia w formie skanu mogą być przekazywane drogą mailową. Przekazywane oświadczenia muszą być przez Wykonawcę podpisane elektronicznie podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty przesyłane elektronicznie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem elektronicznym podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym

13.5 Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz. 07.30 - 15.30.

14. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

14.1. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

14.2. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Okręgowy Inspektor Pracy w Zielonej Górze z siedzibą: ul. Dekoracyjna 8, 65-722 Zielona Góra.

14.3. Administrator powołał Inspektora ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@zgora.pip.gov.pl.

14.4. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia.

14.5. Odbiorcami przekazanych przez Wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.



14.6. Dane osobowe Wykonawcy mogą być przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej na podstawie prawnie wiążącego i egzekwowalnego instrumentu między organami lub podmiotami publicznymi.

14.7. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów, do których zostały zebrane. Szczegółowe okresy reguluje Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Państwowej Inspekcji Pracy. (dostępne na stronie BIP Państwowej Inspekcji Pracy).

14.8. Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych Wykonawcy w celu innym niż cel określony w pkt 4 powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w pkt 4 powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.

14.9. Wykonawca posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. W przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody osoba której dane dotyczą ma także prawo do jej cofnięcia.

14.10. Wykonawca ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Na adres : Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

14.11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

14.12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

14.13. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia

Załączniki:

1/ Formularz ofertowy.

2/ Protokół odbioru

3/ Wzór umowy.

umowy.