

Warszawa, dnia 10 listopada 2022 r.

## OGŁOSZENIE

z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

**Zamawiający:** Miasto Stołeczne Warszawa, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, w imieniu i na rzecz którego działa - **Zarząd Oczyszczania Miasta, Al. Jerozolimskie 11/19, 00-508 Warszawa** zaprasza do złożenia oferty na:

**„Obsługę serwisową kopiarek”**

Zakres rzeczowy uwzględniający wszystkie informacje mogące mieć wpływ na cenę oferty jest określony we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Termin realizacji zamówienia: **od 01.12.2022 r. do 30.11.2023 r.**

Warunki udziału: **o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu 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. poz. 835).**

Kryterium oceny: **cena – 100 %**

Termin składania ofert: **do dnia 21 listopada 2022 r. do godz. 12:00**

**Oferty można składać:**

- drogą elektroniczną na adres: [gospodarka@zom.waw.pl](mailto:gospodarka@zom.waw.pl);
- dopuszcza się możliwość złożenia oferty w sekretariacie Zarządu Oczyszczania Miasta; **Al. Jerozolimskie 11/19; 00-508 Warszawa pok. 303.**

Oferta będzie rozpatrywana przez Zamawiającego, jeżeli Zamawiający otrzyma ją w terminie składania ofert określonym w ogłoszeniu.

Komórka organizacyjna Zarządu Oczyszczania Miasta realizująca zamówienie:

**Dział Administracyjno - Gospodarczy**

Osoba do kontaktu:

- **Ilona Szemik tel. : (22) 277-04-59 e-mail: [gospodarka@zom.waw.pl](mailto:gospodarka@zom.waw.pl)**

**Informacje dodatkowe:**

1. **Wykonawca musi złożyć wypełniony formularz ofertowy.**
2. Zamawiający będzie rozpatrywał oferty złożone zgodnie z ogłoszeniem.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Niezwłocznie po rozpatrzeniu ofert Zamawiający poinformuje na stronie internetowej Zarządu Oczyszczania Miasta, na której zostało zamieszczone ogłoszenie, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ogłoszenia bez podania przyczyn.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania Ogłoszenia w każdym czasie (w tym po upływie terminu składania ofert) bez podawania przyczyn.
7. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

**Załączniki:**

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Wzór umowy
- 3) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

## FORMULARZ OFERTOWY

Wykonawca: .....

Adres:.....

REGON:.....NIP:.....

Tel.: ..... e-mail: .....

W odpowiedzi na OGŁOSZENIE w ramach prowadzonego postępowania z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na „**Obsługę serwisowa kopiarek**” Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto zgodnie z kosztorysem:

Lp	Nazwa usługi	Konica Minolta C3110 (szt. 1)			Konica Minolta 20 bizhub (szt. 2)			Konica Minolta bizhub C284E (szt. 1)			Razem netto /zł/	Stawka VAT	Razem brutto /zł/
		Cena jednostkowa netto/zł/	Ilość	Wartość netto /zł/	Cena jednostkowa netto/zł/	Ilość	Wartość netto/zł/	Cena jednostkowa netto/zł/	Ilość	Wartość netto/zł/			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Okresowa konserwacja kopiarek		4			8			4			23%	
2	Dostawa bębnow do kolorów wraz z wymianą		3		X	X	X		3			23%	
3	Dostawa bębnow do koloru czarnego wraz z wymianą		1			2			2			23%	
4	Zakładana wartość części zamiennych wraz z montażem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 200	23%	5 166
5	<b>Razem</b>											X	

- Oświadczamy, że nie podlegamy 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”.
- Zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, na warunkach określonych we wzorze umowy.

....., ..... 20... r.

(miejscowość)

(data)

.....  
(podpis uprawnionego (-ych) przedstawiciela (-li) firmy/wykonawcy)

**Umowa nr .....**

Umowa o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł zawarta w dniu .....r. w Warszawie, pomiędzy:

Miastem Stołecznym Warszawa, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481, w ramach którego działa jednostka budżetowa m.st. Warszawy - Zarząd Oczyszczania Miasta z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 11/19, 00-508 Warszawa, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 23.09.2022 roku nr GP- OR.0052.3801.2022, przez:

- Tadeusza Jaszczolta - Dyrektora Zarządu Oczyszczania Miasta

a:

....., zwanym dalej **Wykonawcą**.

**§ 1**

/Przedmiot umowy/

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie obsługi serwisowej niżej wymienionych kopiarek znajdujących się w siedzibie Zamawiającego pod adresem Al. Jerozolimskie 11/19 Warszawa 00-508:
  - 1) Minolta C3110 szt. 1
  - 2) Minolta 20 bizhub szt. 2
  - 3) Minolta bizhub C284e szt. 1
2. Obsługa serwisowa obejmuje następujące usługi świadczone w siedzibie Zamawiającego:
  - 1) okresową konserwację (przegląd) kopiarek, polegającą w szczególności na:
    - a) czyszczeniu obudowy zewnętrznej urządzenia,
    - b) czyszczeniu układu optyki wraz z lustrami wewnętrznymi,
    - c) czyszczeniu pazurków odkrywaczy wałków górnego i dolnego,
    - d) czyszczeniu mechanizmów poboru i transportu papieru,
    - e) czyszczeniu elektrod: transportowej i ładującej,
    - f) opróżnianiu zużytego tonera, sprawdzaniu rozłożenia tonera na wałku magnetycznym i szczelności wywoływarki,
    - g) sprawdzaniu szczeliny w zespole wywoływarki,
    - h) sprawdzaniu regulacji układu eksploatacji,
    - i) kontroli stanu technicznego takich elementów jak bęben, wałek olejowy, pazurki odkrywaczy, wałek teflonowy, pas transportu, rolki poboru papieru,
    - j) sprawdzaniu ustawienia marginesów,
    - k) kontroli jakości kopiowania poprzez wykonanie kopii testowej,
    - l) zapisie w książce serwisowej Zamawiającego wykonanych prac.
  - 2) naprawę kopiarek wykonywaną na każdorazowe wezwanie Zamawiającego.
  - 3) wymianę bębnow kopiarek wykonywaną na każdorazowe wezwanie Zamawiającego.

## § 2

### /Czas obowiązywania/

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia lecz nie wcześniej niż od dnia 01.12.2022 roku do dnia 30.11.2023 roku

## § 3

### /Warunki wykonania umowy/

1. Harmonogram świadczenia obsługi serwisowej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 stanowi załącznik nr 1 do umowy, przy czym konkretny termin wykonania usługi będzie ustalany przez Zamawiającego minimum z 5-dniowym wyprzedzeniem.
2. Obsługa serwisowa, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2-3 umowy, podjęta będzie w ciągu 24 godzin od telefonicznego lub mailowego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego.
3. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy są:
  - a) ze strony Wykonawcy:  
.....tel: ....., e-mail: .....
  - b) ze strony Zamawiającego:  
.....tel:....., e-mail: [gospodarka@zom.waw.pl](mailto:gospodarka@zom.waw.pl)
4. Wykonawca udziela gwarancji producenta na wymieniane w kopiarkach główne podzespoły i bębny oraz 6-miesięcznej gwarancji na wykonane usługi.
5. Wykonawca jest zobowiązany stosować w ramach serwisu i napraw urządzeń wyłącznie fabrycznie nowe części i materiały, dopuszczone przez producenta danego urządzenia. W szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z Zamawiającym, możliwe jest użycie zamienników.

## § 4

### /Wynagrodzenie i terminy zapłaty/

1. Za prawidłową realizację umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalne łączne wynagrodzenie brutto zgodnie z załącznikiem nr 2 nie wyższe niż .....zł (słownie złotych:...../100) w tym:
  - a) wynagrodzenie z tytułu obsługi serwisowej kopiarek w łącznej wysokości brutto: .....zł (słownie złotych: ...../100);
  - b) wynagrodzenie z tytułu sprzedaży bębnow i innych części zamiennych koniecznych do wykonania naprawy, w wysokości brutto: .....zł (słownie złotych: ...../100).
2. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen obsługi serwisowej oraz bębnow określonych w załączniku nr. 2 do umowy w ciągu całego okresu obowiązywania umowy.
3. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu świadczenia obsługi serwisowej w poszczególnych okresach rozliczeniowych została określona w załączniku nr 1 do umowy.
4. Wykonawca za zleczone i prawidłowo wykonane prace będzie wystawiał, po potwierdzeniu przez Zamawiającego wykonania prac w książce serwisowej, fakturę VAT, zgodnie

z obowiązującymi przepisami, gdzie wskazać należy:

a) **Nabywcę:**

Miasto Stołeczne Warszawa  
Plac Bankowy 3/5,  
00-950 Warszawa  
NIP: 525-22-48-481

b) **Odbiorcę i płatnika:**

Zarząd Oczyszczania Miasta  
Al. Jerozolimskie 11/19  
00-508 Warszawa

c) **numer i datę zawarcia umowy**

d) **numer rachunku bankowego** przeznaczonego do obsługi płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności w rozumieniu art. 108a ustawy o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 931 z póź. zm.) - w przypadku Wykonawcy będącego zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT

oraz będzie zobowiązany dostarczyć ją:

- na adres: Zarząd Oczyszczania Miasta, Al. Jerozolimskie 11/19, 00-508 Warszawa lub
  - elektronicznie wyłącznie za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).
5. Zamawiający nie będzie zobowiązany do odbioru faktury elektronicznej przesyłanej inną drogą niż za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) oraz nieposiadającej numeru umowy nadanego przez Zamawiającego.  
Zamawiający nie wyraża zgody na przesyłanie za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych.
6. Faktura za wykonanie obsługi serwisowej kopiarek w grudniu 2022 roku powinna zostać dostarczona do siedziby Zamawiającego w styczniu 2023 roku.
7. Faktura za wykonanie obsługi serwisowej kopiarek w listopadzie 2023 roku powinna zostać dostarczona do siedziby Zamawiającego najpóźniej do 9 grudnia 2023 r.
8. Należności za prawidłowo wykonane usługi serwisowe Zamawiający ureguluje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury papierowej lub od daty otrzymania przez Wykonawcę dokumentu UPO, w przypadku wystawienia prawidłowej faktury elektronicznej.
9. Za termin zapłaty faktury uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. W przypadku złożenia faktury zawierającej nieprawidłowości, Wykonawca zrzeka się jakichkolwiek roszczeń z tytułu przekroczenia terminu płatności do momentu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
11. Wykonawca wyraża zgodę na pomniejszenie płatności z przedłożonych faktur o wysokość naliczonych kar umownych zgodnie z § 5 wynikających z not księgowych wystawionych przez Zamawiającego.

12. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych i nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wykonania umowy.
13. Bębny jak również inne części zamienne konieczne do wykonania naprawy, a niewymienione w umowie, dostarcza Wykonawca. Koszt dostarczenia bębnow oraz części zamiennych koniecznych do wykonania naprawy wymaga wcześniejszej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający jest uprawniony do zlecenia naprawy z własnych części zamiennych. Łączna wartość dostarczonych przez Wykonawcę bębnow oraz części zamiennych użytych do naprawy nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ust. 1 lit. b.

## **§ 5**

### */Kary umowne, rozwiązanie umowy/*

1. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę obsługi serwisowej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1 umowy (przeгляд kopiarek) w terminach określonych zgodnie z § 3 ust.1, Zamawiający za każdą rozpoczętą dobę opóźnienia naliczy karę umowną w wysokości 200,00 zł (słownie złotych: dwieście 00/100).
2. W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do prac, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2-3 umowy (wymiana bębnow, naprawa kopiarek) w ciągu 24 godzin od chwili zgłoszenia, Zamawiający za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia naliczy karę umowną w wysokości 50,00 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt 00/100).
3. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej Umowy, w szczególności w przypadku trzykrotnego stwierdzenia nieprawidłowości określonych w ust. 1 i 2.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze z tego tytułu. Wykonawca może żądać wynagrodzenia wyłącznie za usługi faktycznie i prawidłowo wykonane do dnia wypowiedzenia umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu dodatkowo karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1, niezależnie od kart umownych naliczonych na podstawie ust.1 i 2

## **§ 6**

### */Udostępnianie informacji publicznej/*

1. Wykonawca oświadcza, że znany mu jest fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikacyjne, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 06 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 902), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 1, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej również w zakresie firmy.

## **§ 7**

### **/Postanowienia dodatkowe/**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego
3. Prawa Wykonawcy z tytułu niniejszej umowy nie mogą być przez Wykonawcę przeniesione na osoby trzecie ani w całości, ani w części bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
4. Spory wynikające z niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Komórką organizacyjną Zamawiającego odpowiedzialną za techniczną stronę realizacji umowy jest Dział Administracyjno-Gospodarczy.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Integralną częścią umowy są podpisane przez strony załączniki.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



## Załącznik nr 1 do Wzoru umowy

		Liczba przeglądów w poszczególnych miesiącach realizacji umowy											
	Ilość	XII 2022	I 2023	II 2023	III 2023	IV 2023	V 2023	VI 2023	VII 2023	VIII 2023	IX 2023	X 2023	XI 2023
Konica Minolta Bizhub C284e	1			1			1			1			1
Konica Minolta C3110	1	1			1			1			1		
Konica Minolta 20 Bizhub	2	1			1			1			1		

		Wynagrodzenie brutto Wykonawcy za przeglądy w poszczególnych miesiącach realizacji umowy											
	Ilość	XII 2022*	I 2023	II 2023	III 2023	IV 2022	V 2023	VI 2023	VII 2023	VIII 2023	IX 2023	X 2023	XI 2023**
Konica Minolta Bizhub C284e	1												
Konica Minolta C3110	2												
Konica Minolta 20 Bizhub	2												
<b>Wynagrodzenie brutto w danym miesiącu</b>		<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>

\*Faktura za wykonanie obsługi serwisowej kopiarek w grudniu 2022 roku powinna zostać dostarczona do siedziby Zamawiającego w styczniu 2023 roku

\*\*Faktura za wykonanie obsługi serwisowej kopiarek w listopadzie 2023 roku powinna zostać dostarczona do siedziby Zamawiającego do 9 grudnia 2023 roku

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Lp.	Typ/model kopiarki	Lokalizacja	Ilość kopiarek	Obsługa serwisowa kopiarek				Bębny do kolorów			Bębny do koloru czarnego			Pozostałe części*
				Ilość przeglądów w ciągu 12- m-cy	Łączna ilość przeglądów	Cena netto (jednostkowa)	Wartość netto	Ilość	Cena netto (jednostkowa)	Wartość netto	Ilość	Cena netto (jednostkowa)	Wartość netto	Wartość netto
1	Minolta C3110	pok. 507	1	4	4			3			1			1 200,00
2	Minolta 20 bizhub	pok. 108, 310	2	4	8			0	-		2			600,00
3	Minolta bizhub C284e	korytarz - II piętro	1	4	4			3	-		2			2 400,00
Razem netto														4 200,00
VAT			23%											966,00
<b>Razem brutto</b>														<b>5 166,00</b>

\*Pozostałe części - szacunkowa wartość przewidziana przez Zamawiającego

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

### Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Oczyszczania Miasta z siedzibą w Warszawie adres: Al. Jerozolimskie 11/19, 00-508 Warszawa. Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: [zom@zom.waw.pl](mailto:zom@zom.waw.pl)) lub pisemnie na adres siedziby Administratora;
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących Pani/Pana danych osobowych wysyłając email na adres: [iod@zom.waw.pl](mailto:iod@zom.waw.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zarządzie Oczyszczania Miasta jako jednostce sektora finansów publicznych;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2019 r, poz. 553 ze zm.);
5. Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy;
6. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Zarządu Oczyszczania Miasta w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
7. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zarządu Oczyszczania Miasta. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
  - dostępu do swoich danych osobowych,
  - ich sprostowania,
  - ograniczenia ich przetwarzania,
  - przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu.
9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;
12. Jednocześnie Zarząd Oczyszczania Miasta przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.