

**Od: ORLEN Administracja Sp. z o.o.**  
**ul. Chemików 7**  
**09-411 Płock**  
**Dział Zakupów**

Płock, dn. 25.09.2026 r.

## **RFI - ZAPYTANIE O INFORMACJĘ**

ORLEN Administracja Sp. z o.o. (zwana dalej „Spółką”) zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie **informacji w zakresie wykonywania usług przeprowadzek na terenie Trójmiasta.**

### **I. Przedmiot Zapytania:**

Niniejsze Zapytanie o Informację ma na celu rozeznanie rynku w zakresie świadczenia kompleksowych usług przeprowadzek na terenie Trójmiasta.

### **KAŻDORAZOWO USŁUGA PRZEPROWADZKI obejmuje:**

1. Dostarczenie w wyznaczonym terminie kartonów oraz/lub pojemników plombowanych na dokumentację, naklejek do znakowania mebli, kartonów, taśm przylepnych.
2. Zabezpieczenie, pakowanie, transport i rozpakowanie we wskazanym miejscu sprzętu IT pracowników (rozłączenie i podłączenie sprzętu IT po stronie Zamawiającego),.
3. Transport oraz rozstawienie we wskazanych miejscach mebli oraz kartonów/pojemników z dokumentami.
4. Transport delikatnego mienia typu porcelana, szkło, ozdoby, obrazy, lustra.
5. Transport innego wyposażenia np. urządzenia drukujące, telewizory, ekspresy do kawy, lodówki,
6. Zabezpieczenie wszystkich wind używanych do transportu, ciągów komunikacyjnych oraz drzwi przed uszkodzeniami mogącymi powstać w trakcie prowadzonych prac przeprowadzkowych.
7. Czyszczenie ciągów komunikacyjnych z rozpakowanych kartonów, ewentualne usuwanie etykiet informacyjnych lub śladów pozostawionych przez powyższe z mebli itp.
8. Zabezpieczenie przewożonych elementów wyposażenia na czas transportu przed uszkodzeniami wynikającymi z czynników zewnętrznych mechanicznych lub atmosferycznych.

9. Realizacja usług transportowych z wykorzystaniem własnych środków transportu.
10. Odbiór kartonów i pojemników plombowanych po rozpakowaniu się pracowników.

Usługa swoim zakresem nie obejmuje:

1. Prac, które wymagają specjalistycznych uprawnień z zakresu elektryki i hydrauliki;
2. Rozłączania i podłączania sprzętu komputerowego i biurowego;
3. Demontażu i montażu oświetlenia;
4. Wieszania tablic i obrazów.

DODATKOWE WYMAGANIA DLA WYKONAWCY:

1. Polisa ubezpieczeniowa OC w czasie realizacji usług – ubezpieczenie od szkód powstałych w trakcie realizacji prac przeprowadzkowych wynikające z działania lub zaniechania Zleceniobiorcy oraz ubezpieczenie od kradzieży.
2. Oferent winien dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania przedmiotu zapytania.
3. Oferent zobowiązany jest przeprowadzić prace w sposób niekolidujący z funkcjonowaniem budynku, a w przypadku szkód powstałych w trakcie trwania prac usunięcie ich.
4. Wywóz i utylizacja odpadów powstałych w wyniku prowadzenia prac po stronie Oferenta. Oferent jest wytwórcą odpadów powstałych podczas wykonywania usługi, w związku z tym zobowiązany jest do zagospodarowania wytworzonych odpadów zgodnie z Ustawą o odpadach z dnia 14 grudnia (Dz. U. 2019, poz. 701 ze zm.).

**II. Warunki współpracy:**

Niniejsze Zapytanie o Informację ma na celu rozeznanie rynku i nie będzie zakończone wyborem dostawcy.

**III. Przesłana przez Państwa oferta powinna zawierać:**

**A. CZĘŚĆ FORMALNA:**

1. Aktualny na dzień składania oferty (jednak nie starszy niż 3 miesiące) dokument rejestrowy firmy, tj. KRS bądź Wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej, potwierdzający prowadzenie działalności w przedmiotowym zakresie (kod PKD);

## **B. CZĘŚĆ TECHNICZNA**

1. *Krótką informacją o profilu działalności, świadczonych usługach oraz doświadczeniu Państwa firmy w wykonywaniu usług będących przedmiotem Zapytania;*
2. *Szacowany czas reakcji na podjęcie usługi od momentu przesłania Zamówienia (w dniach roboczych);*

## **C. CZĘŚĆ HANDLOWA**

1. *Cena netto za kompleksową usługę przeprowadzki 1 stanowiska pracowniczego zgodnie z zakresem wskazanym w Zapytaniu na terenie 1 miasta;*
2. *Cena netto za kompleksową usługę przeprowadzki 1 stanowiska pracowniczego zgodnie z zakresem wskazanym w Zapytaniu pomiędzy miastami;*
3. *Proszę o potwierdzenie 30-dniowego terminu płatności od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT\*;*

*„Działając na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz.118 ze zm.), ORLEN Administracja sp. z o.o. oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy”.*

*1) ORLEN Administracja sp. z o.o. zastrzega, że płatność wynikająca z umowy będzie realizowana w mechanizmie podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2018 r, poz. 2174 ze zm.), wyłącznie na wskazany przez Dostawcę/Kontrahenta rachunek bankowy figurujący w wykazie podatników VAT prowadzonym przez właściwy organ administracji (tzw. Białej liście). Dotyczy to zarówno rachunków bankowych prowadzonych w złotych polskich, jak i walutach obcych.*

*2) W przypadku niemożności dokonania płatności w sposób wskazany w pkt 1) powyżej z uwagi na:*

- (i) brak na Białej liście wskazanego przez Dostawcę/Kontrahenta numeru rachunku bankowego lub*
- (ii) brak wskazania przez Dostawcę/Kontrahenta jako właściwego do zapłaty części ceny brutto odpowiadającej podatkowi VAT numeru rachunku bankowego w złotych polskich figurującego na Białej liście (dotyczy przypadków wskazania przez Dostawcę/Kontrahenta do zapłaty ceny netto rachunku bankowego w walucie obcej),*

*ORLEN Administracja sp. z o.o. będzie uprawniony do wstrzymania płatności na rzecz Dostawcy/Kontrahenta odpowiednio: wynagrodzenia (w przypadku wskazanym w ppkt (i)) lub części wynagrodzenia odpowiadającej podatkowi VAT (w przypadku wskazanym w ppkt (ii)).*

*3) W sytuacji wskazanej w pkt 2) powyżej płatność nastąpi nie później niż w terminie 7 dni roboczych od (odpowiednio): dnia następnego po przekazaniu ORLEN Administracja sp. z o.o. przez Dostawcę/Kontrahenta informacji o pojawieniu się jego numeru rachunku bankowego na Białej liście (w przypadku wskazanym w pkt 2) ppkt (i) powyżej) lub dnia następnego po wskazaniu ORLEN Administracja sp. z o.o. przez Dostawcę/Kontrahenta numeru rachunku bankowego w złotych polskich figurującego na Białej liście (w przypadku, o którym mowa w pkt 2) ppkt (ii) powyżej).*

*4) Strony zgodnie przyjmują, że wystąpienie okoliczności, o których mowa w pkt 2) powyżej, zwalnia ORLEN Administracja sp. z o.o. z obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę za okres pomiędzy ustalonym w umowie terminem płatności a dniem zrealizowania przez ORLEN Administracja sp. z o.o. na rzecz Dostawcy/Kontrahenta płatności, o których mowa w pkt 3) powyżej.*

## **IV. Kryterium oceny Oferty:**

Niniejsze Zapytanie o Informację ma na celu rozeznanie rynku i nie będzie zakończone wyborem dostawcy.

Przewiduje się na podstawie tego rozeznania uruchomienie postępowanie mającego na celu podpisanie umowy ramowej.

**V. Załączniki do Zapytania o Informację (RFI):**

- Załącznik nr 1 - „Klauzula informacyjna dot. RODO”

**VI. Sposób złożenia informacji:**

1. Informacje należy składać **wyłącznie** za pośrednictwem Platformy Zakupowej CONNECT, logując się do systemu na <https://connect.orlden.pl> w nieprzekraczalnym terminie określonym na Platformie w formularzu Zapytania;
2. Pytania proszę kierować przed wyznaczonym terminem składania i otwarcia ofert poprzez Platformę Zakupową CONNECT – zakładka „Pytania/odpowiedzi” lub „Zadaj pytanie Zamawiającemu”.
3. Informację/dokumenty należy składać w języku polskim.

**VII. Składanie pytań przez Oferentów:**

Oferent ma prawo zgłaszać dodatkowe pytania dotyczące niniejszego zapytania ofertowego wyłącznie poprzez Platformę Zakupową CONNECT. Prosimy, aby pod treścią pytań nie umieszczać danych identyfikujących Państwa firmę (nazwy firmy, imienia i nazwiska osoby zadającej pytania). Odpowiedzi będą udzielane tą samą drogą z zastrzeżeniem prawa do odmowy udzielenia odpowiedzi na zgłoszone pytania bez podania przyczyny.

**Dodatkowe klauzule:**

1. *ORLEN Administracja sp. z o.o. nie jest związana postanowieniami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i zastrzega sobie prawo do:*
  - a. swobodnego wyboru Oferenta według przyjętych kryteriów oceny;
  - b. odwołania, zamknięcia, odstąpienia od procesu wyboru oferty i od negocjacji bez podania przyczyn;
  - c. możliwości ograniczenia zakresu prac, dokonywania korekt i uściśleń zakresu prac w czasie analizy ofert, prosząc o ewentualną ich aktualizację w trakcie prowadzonych negocjacji techniczno-handlowych;
  - d. odrzucenia oferty najdroższej i najtańszej – bez podania przyczyn;
  - e. przeprowadzenia kilkustopniowych negocjacji w różnych formach;
  - f. dowolnego wyboru podmiotu/podmiotów, z którymi będą prowadzone negocjacje w odniesieniu do części lub całości zakresu złożonych ofert/odpowiedzi oraz do zawarcia umowy/zamówienia z więcej niż z jednym Oferentem wyłonionym w drodze negocjacji, przy czym zakres umowy/zamówienia może obejmować całość lub część zakresu złożonej oferty/odpowiedzi na Zapytanie ofertowe;
2. *Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty i nie przysługuje mu wobec ORLEN Administracja sp. z o.o. prawo żądania zwrotu tych kosztów.*
3. *Oferent zobowiązuje się do traktowania wszelkich informacji wynikających z niniejszego Zapytania Ofertowego jako informacje chronione. Informacje dotyczące faktu zaproszenia Oferenta do udziału w niniejszym postępowaniu ofertowym, faktu złożenia oferty, prowadzenia negocjacji handlowych oraz zawartych umów mogą być udzielane przez Oferenta jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Spółki na przekazywanie osobom trzecim lub publikację takich informacji.*
4. *Oferent jednocześnie zobowiązuje się pod rygorem wykluczenia z procesu zakupowego do zachowania w poufności ceny ofertowej i innych pozostałych zapisów zawartych w swojej ofercie do momentu otrzymania informacji o zakończeniu procesu zakupowego, a w przypadku Oferenta, którego oferta została wybrana – do momentu podpisania umowy/zamówienia z ORLEN Administracja sp. z o.o. Zastrzegamy, że umowa/zamówienie zostanie zawarte z chwilą podpisania jej przez Spółkę i wybranego Dostawcę.*

5. Zapewniamy, że pozyskane informacje będą traktowane przez ORLEN Administracja sp. z o.o. jako chronione, nie będą rozpowszechniane i będą wykorzystywane wyłącznie na jej potrzeby. Przesłane materiały nie będą zwracane. Jednocześnie wymagamy, aby informacje uzyskane od ORLEN Administracja sp. z o.o. były w trakcie postępowania traktowane jako chronione.
6. ORLEN Administracja sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku o wydanie Referencji bez podania przyczyny.

**Poniższa Klauzula Informacyjna dotyczy Oferenta będącego osobą fizyczną, w tym prowadzącą działalność gospodarczą podlegającą wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, także, jako wspólnik spółki cywilnej:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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; **RODO**) informujemy, iż:

1. ORLEN Administracja sp. z o.o. z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, jest administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w związku z realizacją Zapytania Ofertowego.
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych w ORLEN Administracja nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez następujący adres email: [daneosoboweadm@orlen.pl](mailto:daneosoboweadm@orlen.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
  - a. przyjmowania ofert w postępowaniach zakupowych,
  - b. prowadzenia procesu zakupowego;
  - c. prowadzenia negocjacji;
  - d. zawarcia i realizacji umowy/zamówienia,
  - e. rozpatrywania reklamacji i współpracy,
  - f. obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń,
4. Podstawą prawną przetwarzania przez ORLEN Administracja sp. z o.o. Pani/Pana danych osobowych w celu wskazanym w ust. 3 powyżej jest:
  - a) Podjęcie działań w celu przeprowadzenia procesu zakupowego przed zawarciem umowy/zamówienia oraz wykonaniem umowy/zamówienia (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO), której Pani/Pan jest stroną;
  - b) wypełnianie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) - w tym obowiązki prawne wynikające z przepisów podatkowych) oraz z przepisów o rachunkowości
  - c)prawnie usprawiedliwiony interes ORLEN Administracja sp. z o.o (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) - w celu obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez ORLEN Administracja sp. z o.o. podmiotom z nią współpracującym (odbiorcom) na podstawie zawartych przez ORLEN Administracja sp. z o.o. umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi księgowości, informatyczne, rozliczania należności, prawne i windykacyjne, obsługi ruchu osobowego w PKN ORLEN S.A., spółkom Grupy Kapitałowej ORLEN
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są:
  - a) do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń,
  - b) przez okres obowiązywania umowy/zamówienia,
  - c)do czasu wniesienia sprzeciwu.
7. Podanie danych osobowych było i jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania czynności określonych w ust. 3 powyżej.
8. Przysługują Pani/Pan prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
  - prawo dostępu do treści swoich danych,
  - prawo do ich sprostowania lub usunięcia,
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - prawo do przenoszenia danych, tj. prawo otrzymania od ORLEN Administracja sp. z o.o. danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pan/Pani przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby ORLEN Administracja sp. z o.o. przesłała dane do innego administratora. Jednakże Orlen Administracja sp. z o.o. zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Panią/Panem,
  - prawo wniesienia sprzeciwu - w przypadkach, kiedy ORLEN Administracja sp. z o.o. przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację na adres poczty elektronicznej: [daneosoboweadm@orlen.pl](mailto:daneosoboweadm@orlen.pl) lub adres siedziby ORLEN Administracja sp. z o.o. z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”

9. *Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Panią / Pana dotyczących, narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.*

Z poważaniem

*Joanna Kędzierska*

Specjalista

Dział Zakupów

ORLEN Administracja sp. z o.o.

ul. Chemików 7, 09-411 Płock

+48 24 256 95 73, +48 697 071 257,

mail: [joanna.kedzierska2@orlen.pl](mailto:joanna.kedzierska2@orlen.pl)