

BZP.271.1.11.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwaną dalej „SWZ”

ZAMAWIAJĄCY
GMINA MIEJSKA KOŚCIAN

Zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na konserwację, naprawę, renowację i archiwizację ksiąg Urzędu Stanu Cywilnego zgodnie ze sztuką konserwatorską.

Zamówienie podzielone jest na dwie części:

Część I - Konserwacja, naprawa, renowacja i archiwizacja 330 ksiąg Urzędu Stanu Cywilnego znajdujących się na stanie archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego Kościana

Część II - Konserwacja, naprawa, renowacja i archiwizacja 94 ksiąg Urzędu Stanu Cywilnego

Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 2 ustawy Pzp

Spis treści

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia.....	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia	5
IV.	Przedmiotowe środki dowodowe	5
V.	Termin wykonania zamówienia:	6
VI.	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy oraz możliwości jej zmiany	6
VII.	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	6
VIII.	Informacja o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69	9
IX.	Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami oraz wyjaśnienia treści SWZ	9
X.	Termin związania ofertą	10
XI.	Opis sposobu przygotowania oferty oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.....	10
XII.	Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.....	12
XIII.	Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia	12
XIV.	Warunki udziału w postępowaniu	13
XV.	Podmiotowe środki dowodowe - oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.....	14
XVI.	Podwykonawstwo	17
XVII.	Poleganie na zasobach innych podmiotów	17
XVIII.	Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna/konsorcja)	18
XIX.	Sposób obliczenia ceny oferty.....	18
XX.	Wymagania dotyczące wadium.....	19
XXI.	Opis kryteriów oceny ofert.....	20
XXII.	Wizja lokalna.....	21
XXIII.	Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	21
XXIV.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	21
XXV.	Pouczenie o środkach ochrony prawnych przysługujących Wykonawcy	22
XXVI.	Ochrona danych osobowych	22

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Nazwa: Gmina Miejska Kościan

Adres: Al. Kościuszki 22, 64 – 000 Kościan

NIP: 698-180-57-39

e-mail: bzp@koscian.pl

adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

platformazakupowa.pl/pn/koscian

tel. 65 511 43 45

adres strony Zamawiającego: www.koscian.pl

zwany dalej „Zamawiającym”

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: platformazakupowa.pl/pn/koscian

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) zwaną dalej „ustawą” oraz niniejszej SWZ.
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji:
 - 1) Wykonawcom nie przysługuje prawo żądania wszczęcia lub zaniechania negocjacji przez Zamawiającego.
 - 2) Celem negocjacji w trybie podstawowym, prowadzonym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Pzp, jest ulepszenie treści ofert.
 - 3) Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ.
 - 4) Negocjacje mogą dotyczyć wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
 - 5) Zamawiający podejmuje decyzje o prowadzeniu lub nieprowadzeniu negocjacji dopiero po złożeniu przez Wykonawców ofert w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
 - 6) W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert, złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
 - 7) **Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert.**
 - 8) W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:
 - a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 9) Następnie Zamawiający zaprosi jednocześnie Wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, jeżeli nie podlegały one odrzuceniu.

- 10) Ofertę Wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
 - 11) Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
 - 12) Podczas negocjacji ofert:
 - a) Zamawiający zapewni równe traktowanie wszystkich Wykonawców (art. 290 ust. 1 ustawy Pzp),
 - b) Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami (art. 290 ust. 2 ustawy Pzp),
 - c) obowiązuje poufność negocjacji (art. 291 ust. 1 ustawy Pzp),
 - d) żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami (art. 291 ust. 3 ustawy Pzp).
 - 13) Po zakończeniu negocjacji Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
 - 14) Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
 - b) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz termin otwarcia tych ofert.
 - 15) Zamawiający wyznaczy termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
 - 16) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
 - 17) Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
 - 18) Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
 - 19) Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy.
 4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
 5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
 6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
 7. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez

Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277) obejmują wszelkie czynności osób wykonujących prace opisane w przedmiocie zamówienia tj. bieżące czynności związane z usługą konserwacji, naprawy, renowacji i archiwizacji ksiąg Urzędu Stanu Cywilnego oraz kopert dowodowych.

8. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.
10. Zamawiający nie dookreśla wymogu lub możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty w sytuacji określonej w art. 93.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest konserwacja, naprawa, renowacja i archiwizacja ksiąg Urzędu Stanu Cywilnego zgodnie ze sztuką konserwatorską.

Część I - Konserwacja, naprawa, renowacja i archiwizacja 330 ksiąg Urzędu Stanu Cywilnego znajdujących się na stanie archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego Kościana

Część II - Konserwacja, naprawa, renowacja i archiwizacja 94 ksiąg Urzędu Stanu Cywilnego

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają projekty umów, które stanowią załączniki do swz:
 - nr 1 dla części I postępowania
 - nr 2 dla części II postępowania
3. Okres gwarancji na konserwację, naprawę, renowację i archiwizację ksiąg Urzędu Stanu Cywilnego wynosi minimum 24 miesiące. Okres gwarancji jest kryterium oceny ofert.
4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 1) 79995100-6 – usługi archiwizacyjne,
 - 2) 79971000-1 – usługi introligatorskie oraz wykańczalnicze,
 - 3) 79971200-3 – usługi zszywania książek.
5. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. Przedmiotowe środki dowodowe

Zamawiający nie wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

V. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: 5 miesięcy od dnia podpisania umowy dla części I i II.

VI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektach umów, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

VII. 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. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt, . Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w rozdziale XVI pkt 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej podpisem elektronicznym kwalifikowanym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
4. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
5. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio

przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

6. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje wykonawcy przekazują:
 - 1) poprzez Platformę, dostępną pod adresem: platformazakupowa.pl/pn/koscian
7. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - 1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 4) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - 6) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - 7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - 8) przesyłania odwołania/inneodbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij”.
8. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy w wiadomości prywatnej.
9. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

- 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>
11. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w formularzu „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Pzp.
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>
13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego przy komunikacji poprzez przycisk “Wyślij wiadomość do zamawiającego” to 500 MB.
14. Maksymalna ilość plików przesyłanych przy komunikacji w formularzu “Wyślij wiadomość do zamawiającego” to 10 szt. na raz, przy czym możliwe jest ponowne kliknięcie ikony załączników i dodanie kolejnych plików. Przesłanie wiadomości do zamawiającego następuje po kliknięciu przycisku “Wyślij”.
15. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 2 Mbit/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana przeglądarka internetowa obsługująca Javascript np.: EDGE, Chrome, FireFox, w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” lub możliwością korzystania z lokalnej pamięci przeglądarki,
 - 4) komunikacja z platformazakupowa.pl jest szyfrowana z wykorzystaniem protokołu TLS 1.3.
 - 5) Czas odbioru danych przez platformę zakupową jest zsynchronizowany z czasem urzędowym obowiązującym w Polsce wyznaczonym przez serwery czasu Głównego Urzędu Miar z użyciem protokołu NTP.
11. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024 r. poz.773).

12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
13. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - 1) .zip
 - 2) .7Z
14. Wśród formatów powszechnych, a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.
15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 25 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
16. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
17. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
18. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować format PAdES oraz podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
19. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty i zweryfikował podpis przed złożeniem oferty.
20. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
21. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
22. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
24. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem elektronicznym, w tym szczególnie nie łączyć podpisanych wcześniej plików pdf do jednego pliku pdf. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

VIII. Informacja o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 – Zamawiający nie przewiduje komunikacji innej niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

IX. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami oraz wyjaśnienia treści SWZ

1. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:

- 1) w zakresie procedury - pracownicy Biura Zamówień Publicznych tel. 65 511 43 45,
 - 2) w zakresie opisu przedmiotu zamówienia - Katarzyna Milczyńska tel. 65 512 13 00 oraz Adam Noskowiak tel. 65 512 14 66 wew. 214
- Kontaktowanie się z pracownikami odbywać się może w dni robocze w godz. 9.00 – 13.00
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający preferuje kierowanie pytań poprzez platformę zakupową platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
 3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
 4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
 5. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 4, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 4, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 6. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 7. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami będzie udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

X. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **08.07.2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **załącznikami nr 11 i 12 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) aktualne dokumenty potwierdzające status prawny Wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji działalności gospodarczej. Oferta nie musi zawierać tych dokumentów przypadku wskazania przez Wykonawcę, że są one dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych.**Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z ww. dokumentów.** Oznacza to, że w przypadku jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost

- z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo,
- 2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego - wypełniony **załącznik nr 3 i 4 do SWZ** stanowiący oświadczenie dotyczące odpowiednio:
 - a) Wykonawcy;
 - b) każdego ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze współników spółki cywilnej;
 - c) podmiotów udostępniających zasoby, czyli podmiotów, na zasoby których powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) zobowiązanie innego podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w Rozdziale XVII pkt. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 4) pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy);
 - 5) oświadczenie podmiotów występujących wspólnie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy w odniesieniu do warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdz. XIV pkt 1 ppkt 4 SWZ, (jeżeli dotyczy, konsorcjum, spółka cywilna – **załącznik nr 5 i 6 do SWZ**);
 - 6) **dowód wniesienia wadium dla części I;**
4. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
 7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 8. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.
 9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem platformazakupowa.pl
 10. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>
 11. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XII. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę **do dnia 09.06.2026 r., do godziny 12:00**. Adres: platforma.zakupowa.pl/pn/koscian
2. Za moment złożenia oferty lub wniosku przyjmuje się chwilę skutecznego przekazania oferty lub wniosku do systemu poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” oraz przyjęcie tego żądania przez aplikację/serwer.
3. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia oferty wynosi 150 MB.
4. Maksymalna ilość plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia oferty to maksymalnie 10 szt.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 09.06.2026 r., o godzinie 12:05**.
6. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 3, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platforma.zakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

XIII. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.
2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy.
4. Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2025 r. poz. 514) z postępowania wyklucza się również:
 - 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych

- rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- 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. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 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 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - 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. z 2023 r. poz. 120) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 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 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

XIV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

a) dla części I:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, świadczyli lub świadczył co najmniej 1 usługę polegającą na konserwacji i naprawie archiwaliów o wartości powyżej 80.000,00 zł brutto.

Przez jedną usługę zamawiający rozumie jeden/ą kontrakt/umowę.

b) dla części II:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, świadczyli lub świadczył co najmniej 1 usługę

polegającą na konserwacji i naprawie archiwaliów o wartości powyżej 10.000,00 zł brutto.

Przez jedną usługę zamawiający rozumie jeden/ą kontrakt/umowę.

2. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej uzna warunek za spełniony, jeżeli jeden z Wykonawców wykaże się doświadczeniem w wykonaniu usługi, o której mowa w pkt. 1 ppkt 4 lit. a,b.
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają usługi, do których te zdolności są wymagane.

XV. Podmiotowe środki dowodowe - oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 3 i 4 SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
 - **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 9, 10 do SWZ;
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Forma składnia oświadczeń i dokumentów:

- 1) ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
- 2) oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej "zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024. poz. 1557), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych,
- 3) informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ppkt 2), przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 4) podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 5) w przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument,
- 6) w przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub 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,
- 7) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 6, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający

- zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,
- b) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - c) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 8) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 6) może dokonać notariusz,
 - 9) przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału,
 - 10) podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 11) w przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,
 - 12) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentami w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 11), dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca,
 - 13) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 11, może dokonać również notariusz.
7. W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich

dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,

8. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu lub w konkursie spełniają łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych,
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym,
 - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku,
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020, poz. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020, poz. 2452) – dostępne na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych uzp.gov.pl/nowe-pzp/nowe-akty-wykonawcze

XVI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców.

XVII. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie

dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7 i 8 do SWZ**.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **Uwaga:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuacje podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. **Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale XV pkt. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale XV SWZ.**

XVIII. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna/konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielanie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.**
2. **W przypadku wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XV pkt. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają wstępnie brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w odniesieniu do warunku udziału w postępowaniu w zakresie doświadczenia, o którym mowa w Rozdziale XIV w pkt 1 ppkt 4 lit. a, b mogą polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają usługi, do których te zdolności są wymagane.
4. **W przypadku, o którym mowa w pkt 3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia do oferty załączą oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5,6 do SWZ.**
5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIX. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest do skalkulowania ceny oferty w formie **wynagrodzenia ryczałtowego** na podstawie opisu przedmiotu zamówienia zawartego w projektach umów (załącznik nr 1 i 2 do SWZ).
2. Całkowitą cenę ryczałtową za realizację pełnego zakresu zamówienia należy wykazać w Formularzu Oferty (załącznik nr 11 i 12 do SWZ).
3. Ceny określone w ofercie nie ulegną zmianie w toku realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę
5. Cena oferty powinna być zaokrąglona do **dwóch miejsc** po przecinku.
6. Zasady wypłacania wynagrodzenia zostały określone w umowie.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Wzór Formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XX. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium **dla części I** w wysokości **2.500,00 zł** (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu, wpłacone przelewem na rachunek bankowy,
numer konta zamawiającego Bank Spółdzielczy w Kościanie
73 666 0004 0103 7426 2000 0005,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 poz. 419).
4. Wadium musi zabezpieczyć ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
6. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:

- 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie,
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium,
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie,
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert),
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania,
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Gmina Miejska Kościan,
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy Pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
8. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy zostanie odrzucona.
 9. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy.

XXI. Opis kryteriów oceny ofert

1. Złożone oferty będą rozpatrywane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następujących kryteriów i ich wagi:

dla części I i II

- 1) Kryterium - cena oferty – waga kryterium 60 % oznacza całkowitą cenę ryczałtową brutto oferty (cena netto plus podatek VAT)

$$P_c = C_{\min}/C_b \times 100 \times 60 \%$$

gdzie:

P_c – suma punktów w zakresie ceny obliczonych dla oferty badanej;

C_{\min} - najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych;

C_b - cena oferty badanej;

Wynik będzie traktowany, jako wartość punktowa oferty w kryterium ceny za realizację zamówienia.

- 2) Pozostałe kryteria: wydłużony okres gwarancji na wykonaną usługę konserwacji – waga kryterium 40 %

Ocenie będzie podlegać okres gwarancji podany w miesiącach.

Zamawiający dokona oceny tego kryterium w zakresie od 24 do 60 miesięcy

$$P_g = G_b/G_{\max} \times 100 \times 40 \%$$

gdzie:

P_g - suma punktów w zakresie gwarancji obliczonych dla oferty badanej,

G_b - okres gwarancji w badanej ofercie,

G_{max} - najdłuższy okres gwarancji spośród ofert nieodrzuconych,

2. Wynik będzie traktowany, jako wartość punktowa oferty w kryterium okresu gwarancji za realizację zamówienia.
3. Minimalny okresu gwarancji wykonania zamówienia wymagany przez Zamawiającego wynosi 24 miesiące. Maksymalny okresu gwarancji wymagany przez Zamawiającego wynosi 60 miesięcy.
4. Jeżeli Wykonawca zaproponuje okres gwarancji powyżej 60 miesięcy do oceny ofert zostanie przyjęte 60 miesięcy i takie zostanie uwzględnione w umowie z Wykonawcą.
5. Jeżeli Wykonawca w formularzu oferty nie określi okresu gwarancji, Zamawiający do oceny przyjmie okres gwarancji 24 miesiące i taki zostanie uwzględniony w umowie z Wykonawcą.
6. Jeżeli Wykonawca w formularzu oferty określi okres gwarancji poniżej 24 miesięcy, Zamawiający do oceny przyjmie 24 miesiące okresu gwarancji i taka zostanie uwzględniona w umowie z Wykonawcą.
7. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych, w tym zaoferowanej ceny.
9. Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uznana ofertę, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów (max. 100), pod względem określonych powyżej kryteriów.

XXII. Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone dokonaniem wizji lokalnej.

XXIII. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopię umowy regulujących współpracę tych Wykonawców.
5. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonywania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, Podwykonawców zaangażowanych w usługi, jeżeli są już znani.

XXIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXV. Pouczenie o środkach ochrony prawnych przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołania w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Szczegółowe uregulowania odnośnie środków ochrony prawnej znajdują się w dziale IX . Środki ochrony prawnej ustawy.

XXVI. Ochrona danych osobowych

URZĄD MIEJSKI KOŚCIANA – Klauzula informacyjna

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), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pana danych osobowych jest *Burmistrz Miasta Kościana z siedzibą w Urzędzie Miejskim Kościana, ul. Al. Kościuszki 22, Kościan*;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w *Urzędzie Miejskim Kościana jest Pan Szymon Ślusarek, e-mail: szymon.slusarek@koscian.eu; tel.65 512 28 22**
- 3) Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego konserwacji, naprawy, renowacji i archiwizacji ksiąg Urzędu Stanu Cywilnego znajdujących się na stanie archiwum zakładowego Urzędu

Miejskiego Kościana zgodnie ze sztuką konserwatorską nr BZP.271.1.11.2026 prowadzonym w trybie podstawowym;

- 4) odbiorcami Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy,
- 5) Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 6) obowiązek podania przez Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- 7) w odniesieniu do Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pana danych osobowych **;
 - 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 ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **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;**
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **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 protokołu oraz jego załączników.

*** **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

Załączniki do specyfikacji:

1. Projekt umowy dla części I, załączniki do umowy.
2. Projekt umowy dla części II, załączniki do umowy.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu dla części I.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu dla części II.
5. Oświadczenie z art. 117 ust. 4 dla części I.
6. Oświadczenie z art. 117 ust. 4 dla części II.
7. Zobowiązanie podmiotu trzeciego dla części I.
8. Zobowiązanie podmiotu trzeciego dla części II.
9. Wykaz usług dla części I.
10. Wykaz usług dla części II.
11. Formularz oferty dla części I.
12. Formularz oferty dla części II.