

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONE
W TRYBIE PODSTAWOWYM BEZ NEGOCJACJI**

o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) - zwanej dalej PZP którego przedmiotem są dostawy pn.:

Dostawa opału na potrzeby Gminy Kołczygłowy

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Nazwa Zamawiającego: Gmina Kołczygłowy
REGON: 770979513
NIP: 842-166-18-61
Miejscowość Kołczygłowy
Adres: ul. Słupska 56
Godziny urzędowania: od wtorku do piątku, w godzinach 7.⁰⁰ - 15.⁰⁰,
poniedziałek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

Nr postępowania: RII.271.8.2023

ZATWIERDZAM

mgr Artur Kalinowski
Wójt Gminy Kołczygłowy

Nr ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 2023/BZP 00423411/01

Kołczygłowy, dnia 02.10.2023 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
Rozdział 2. Tryb udzielania zamówienia	3
Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia	4
Rozdział 4. Wizja lokalna	7
Rozdział 5. Podwykonawstwo	7
Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia	7
Rozdział 7. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych	8
Rozdział 8. Warunki udziału w postępowaniu	8
Rozdział 9. Podstawy wykluczenia z postępowania	8
Rozdział 10. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	9
Rozdział 11. Poleganie na zasobach innych podmiotów	10
Rozdział 12. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	11
Rozdział 13. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	11
Rozdział 14. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	15
Rozdział 15. Sposób obliczania ceny oferty	18
Rozdział 16. Wymagania dotyczące wadium	19
Rozdział 17. Termin związania ofertą	19
Rozdział 18. Sposób i termin składania i otwarcia ofert	20
Rozdział 19. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	20
Rozdział 20. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	21
Rozdział 21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	22
Rozdział 22. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany	22
Rozdział 23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	22
Rozdział 24. Ochrona danych osobowych	23
Rozdział 25. Spis załączników	25

Rozdział 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

GMINA KOŁCZYGŁOWY

ul. Słupska 56

77-140 Kołczygłowy

NIP: 8421661861

REGON: 770979513

Tel. 59 8213231

Faks; 598213597

- adres e-mail: gospodarczy@kolczyglowy.pl
- strona internetowa prowadzonego postępowania, na której będą zamieszczane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem:
<https://bip.kolczyglowy.pl>, zawierająca odesłanie na Platformę e-Zamówienia pod adres:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-574b40df-610e-11ee-a60c-9ec5599dddc1>
- Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”
- Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-574b40df-610e-11ee-a60c-9ec5599dddc1

Rozdział 2. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono:
 - 1) na platformie eZamówienia pod nr 2023/BZP 00423411/01
3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
5. Zgodnie z art. 310 pkt 1 PZP Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
10. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95 PZP –

Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 PZP.

11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia jest dostawa opału obejmująca asortyment węgla ekogroszek oraz pelletu drzewnego na potrzeby Gminy Kołczygłowy. Na zakres przedmiotu zamówienia składa się dostawa wraz z rozładunkiem:

- 1) 75 ton węgla ekogroszek luzem,
- 2) 10 ton węgla ekogroszek workowanego
- 3) 2 tony pelletu drzewnego

do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.

2. Realizacja zamówienia obejmuje sukcesywną dostawę opału do miejsc wskazanych przez Zamawiającego w następującym asortymencie:

A. Część nr 1: Dostawa węgla ekogroszek luzem

Przedmiotem zamówienia dla Części 1 jest dostawa **węgla ekogroszek dostarczany luzem w ilości ok. 75 ton**, który powinien spełniać następujące parametry:

- wartość opałowa nie mniejsza niż 26 MJ/kg,
- zawartość popiołu do 10%,
- zawartość siarki do 1%,
- wilgotność do 10%,
- uziarnienie od 5 do 25 mm.

Szacuje się następujące wielkości i miejsca dostaw:

- Urząd Gminy w Kołczygłowach, ul. Słupska 56, 77-140 Kołczygłowy - ok. 30 ton. Maksymalna wielkość jednorazowej dostawy do 25 ton;
- Gminny Ośrodek Kultury w Kołczygłowach, ul. Szkolna 1, 77-140 Kołczygłowy - ok. 35 ton. Maksymalna wielkość jednorazowej dostawy do 25 ton;
- Ośrodek Zdrowia w Kołczygłowach, ul. Słupska 34, 77-140 Kołczygłowy - ok. 5 ton. Maksymalna wielkość jednorazowej dostawy do 5 ton;
- Apteka w Kołczygłowach, ul. Słupska 24, 77-140 Kołczygłowy - ok. 5 ton. Maksymalna wielkość jednorazowej dostawy do 5 ton.

B. Część nr 2 – Dostawa węgla ekogroszek workowanego oraz pelletu drzewnego

Przedmiotem zamówienia dla Części 2 jest dostawa węgla ekogroszek workowanego w ilości około 10 ton oraz pelletu drzewnego workowanego w ilości około 2 ton. Oba asortymenty opałowe winne zostać dostarczone w workach o pojemności maksymalnie 25 kg.

- 1) **Węgiel ekogroszek workowany dostarczany w ilości ok. 10 ton**, który powinien spełniać następujące parametry:

- wartość opałowa nie mniejsza niż 26 MJ/kg,
- zawartość popiołu do 10%,

- zawartość siarki do 1%,
- wilgotność do 10%,
- uziarnienie od 5 do 25 mm.

Szacuje się następujące wielkości i miejsca dostaw:

- Urząd Gminy w Kołczygłowach, ul. Słupska 56, 77-140 Kołczygłowy. Maksymalna wielkość jednorazowej dostawy do 10 ton.

2) **Pellet drzewny workowany dostarczany w ilości ok. 2 ton**, który powinien spełniać następujące parametry:

- wartość opałowa nie mniejsza niż 17,5 MJ/kg,
- zawartość popiołu do 1%,
- zawartość siarki do 0,08%,
- wilgotność do 10%,
- gęstość od 1 do 1,4 kg/dm³,
- średnica od 6 do 8 mm.

Szacuje się następujące wielkości i miejsca dostaw:

- Urząd Gminy w Kołczygłowach, ul. Słupska 56, 77-140 Kołczygłowy. Maksymalna wielkość jednorazowej dostawy do 2 tony.

3. Zamawiający zastrzega, że w razie wystąpienia konieczności, dostawy mogą odbywać się w inne miejsca na terenie gminy Kołczygłowy niż te wskazane powyżej.
4. Wykonawca dostarczać będzie opał transportem własnym, na koszt Zamawiającego uwzględniony w cenie oferty.
5. Terminy i ilości dostaw: dostawa węgla odbywać się będzie w godzinach pracy urzędu tj. od 8.00 do 14.00 w dni robocze oraz w ilościach pożądanym przez Zamawiającego **w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia zgłoszenia zapotrzebowania** przez przedstawiciela Zamawiającego (telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej). Wykonawcę obowiązuje pełna dyspozycyjność w sprawach pilnych.
6. Zamawiający dopuszcza łączenie poszczególnych dostaw asortymentu do uzyskania pełnej przestrzeni ładunkowej pod warunkiem zastosowania przez Wykonawcę odpowiednich przegród ładunkowych.
7. Wykonawca w trakcie trwania umowy zobowiązuje się do spełnienia minimalnych norm jakościowych wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
8. Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających parametry jakościowe dostarczanego asortymentu (świadectwa jakości, certyfikaty, badania laboratoryjne). Z dokumentu musi wynikać jednoznacznie, że oferowany przedmiot dostawy spełnia wymogi określone w opisie przedmiotu zamówienia. W razie wątpliwości co do parametrów jakościowych dostarczonej partii opału, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia badania laboratoryjnego akredytowanemu laboratorium badawczemu. Koszty przeprowadzonych badań laboratoryjnych pokrywa Zamawiający, przy czym w przypadku stwierdzenia przekroczeń parametrów jakościowych opału, całość kosztów związanych z pobraniem prób oraz wykonaniem analizy laboratoryjnej pokrywa Wykonawca. Przy

czynnościach poboru próbki ma prawo uczestniczyć przedstawiciel Wykonawcy. Nieobecność przedstawiciela Wykonawcy traktowana będzie jako akceptacja sposobu pobrania próbek. Zakres analizy laboratoryjnej obejmować będzie oznaczenie: wilgoci (całkowitej, analitycznej i przemijającej), popiołu, siarki, ciepła spalania oraz wartości opałowej.

9. Zamawiający, stosownie do art. 441 ustawy Pzp, przewiduje możliwość zwiększania zakresu zamówienia polegającą na zwiększeniu ilości poszczególnych rodzajów opału do 20% wielkości wskazanych w SWZ w Rozdziale 3 pkt 2 Opis przedmiotu zamówienia dla danych rodzajów opału (Rozdział 3 pkt 2 pkt A – Część nr 1), pkt B) - Część nr 2) wraz z możliwością odpowiedniego zwiększenia łącznego maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie zwiększonego zakresu dostaw na warunkach określonych w umowie. Zamawiający będzie uprawniony do skorzystania z opisanego powyżej prawa opcji w sytuacji, w której prognozowana ilość danego rodzaju opału w okresie realizacji umowy (i przed nadejściem jej terminu końcowego) – osiągnie ilości maksymalne. Zamawiający nie będzie zobligowany do skorzystania z zastrzeżonego w umowie prawa opcji, a Wykonawca nie będzie uprawniony, aby dochodzić z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego. Skorzystanie z prawa opcji zostanie przez Zamawiającego poprzedzone stosownym powiadomieniem skierowanym do Wykonawcy drogą elektroniczną lub w formie pisemnej z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. W treści powiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający może wskazać okres na jaki uruchamia prawo opcji – nie dłużej jednak niż okres na jaki jest zawarta przedmiotowa umowa – oraz jej zakres. Rozliczenie za dostawę opału w ramach uruchomionego prawa opcji będzie dokonywane przy zastosowaniu ceny jednostkowej za 1 tonę danego rodzaju opału, wskazanej w umowie, według analogicznych reguł odnoszących się do podstawowego zakresu zamówienia.
10. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie zakresu zamówienia, ograniczenie zakresu zamówienia nie przekroczy 20% ilości opału określonej w Rozdziale 3 pkt 2 SWZ.
11. Wspólny Słownik Zamówień CPV dla Części nr 1 oraz Części nr 2:
 - 09111000-0 – Węgiel i paliwa na bazie węgla
 - 09111400-4 – Paliwa drzewne
12. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych w podziale na następujące części:
Część nr 1: Dostawa węgla ekogroszek luzem
Część nr 2: Dostawa węgla ekogroszek workowanego oraz pelletu drzewnego
13. Wykonawca może składać ofertę w odniesieniu do wszystkich części.
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
15. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
16. Opis przedmiotu zamówienia zawiera wymagania wynikające z art. 100 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
17. **Rozwiązania równoważne:**
 - a) W przypadku gdy w opisie przedmiotu zamówienia, wskazana jest nazwa handlowa firmy, towaru lub produktu, Zamawiający w odniesieniu do wskazanych wprost w opisie przedmiotu zamówienia parametrów czy danych (technicznych lub jakichkolwiek innych), identyfikujących

pośrednio lub bezpośrednio towar bądź produkt dopuszcza rozwiązania równoważne zgodne z danymi technicznymi i parametrami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia. Jako rozwiązania równoważne, należy rozumieć rozwiązania charakteryzujące się parametrami nie gorszymi od wymaganych, a znajdujących się w opisie przedmiotu zamówienia. Jeżeli Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym w opisie przedmiotu zamówienia, ale nie podaje minimalnych parametrów, które by tę równoważność potwierdzały Wykonawca obowiązany jest zaoferować produkt o właściwościach zbliżonych, nadających się funkcjonalnie do zapotrzebowanego zastosowania. Nazwy własne mają jedynie charakter pomocniczy dla określenia podstawowych parametrów i cech zastosowanych materiałów.

- b) W przypadku użycia w SWZ lub załącznikach do SWZ odniesień do norm, europejskich ocen technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne do opisywanych. Wykonawca analizując dokumentację powinien założyć, że każdemu odniesieniu, o którym mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp ustawy użytemu w dokumentacji towarzyszy wyraz „lub równoważne”.
- c) Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

Rozdział 4. Wizja lokalna

- 1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.

Rozdział 5. Podwykonawstwo

- 1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
- 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.

Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia

- 1. Termin realizacji zamówienia wynosi:
 - 1) dla Części nr 1: **70 dni od dnia podpisania umowy;**
 - 2) dla Części nr 2: **70 dni od dnia podpisania umowy;**
- 2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 3A do SWZ (dla Części nr 1) oraz załącznik nr 3B do SWZ (dla Części nr 2).**

Rozdział 7. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 8. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale 9 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
dla CZEŚCI NR 1 oraz dla CZEŚCI NR 2
 - 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:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
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.

Rozdział 9. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 PZP;
 - 2) w 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).
2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy PZP.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP

Rozdział 10. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do 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. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ dane umożliwiające dostęp do tych środków.
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. Jeżeli Wykonawca nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
7. Złożenie, uzupełnienie lub poprawienie podmiotowych środków dowodowych nie może służyć potwierdzeniu spełniania kryteriów selekcji.
8. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych podmiotowych środków dowodowych.
9. Jeżeli złożone przez Wykonawcę podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
10. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP 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 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.

Rozdział 11. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących 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 podmiotów¹.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, lub sytuacja finansowa lub ekonomiczna 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 lub sytuacja finansowa lub ekonomiczna 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 postępowaniu².
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby³.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale 10 ust. 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 10 SWZ⁴.

¹ Zgodnie z art. 118 ust. 3 PZP

² Zgodnie z art. 122 PZP

³ Zgodnie z art. 123 PZP

⁴ Zgodnie z art. 125 ust. 5 PZP

Rozdział 12. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie 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 Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 10 ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają 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 dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Rozdział 13. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:
 - 1) **Platformy e-Zamówienia** - <https://ezamowienia.gov.pl>
 - 2) **poczty elektronicznej**: gospodarczy@kolczyglowy.pl
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:
 - 1) Zamawiający wyznacza osobę do kontaktu z Wykonawcami oraz do potwierdzania wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji w postępowaniu:
Julita Pluto Prondzinska,
Tel. 59 8213909,
email: j.pluto-prondzinska@kolczyglowy.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-574b40df-610e-11ee-a60c-9ec5599dddc1>
5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-574b40df-610e-11ee-a60c-9ec5599dddc1
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 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 (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
10. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. W treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”) i poczty elektronicznej e-mail: gospodarczy@kolczyglowy.pl. Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

14. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie eZamowienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamowienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamowienia.
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy eZamowienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: gospodarczy@kolczyglowy.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
20. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
21. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu przyjmuje się datę ich przekazania na Platformie e-Zamówienia lub (oprócz oferty) na adres e-mail podany w ust. 19.
22. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 uPzp, 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 57),

- z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
23. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 22 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
24. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
25. 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 ofert.
26. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 25, przedłuża 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 ust. 25, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
27. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 26, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
28. Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>.
29. Modyfikacja treści specyfikacji warunków zamówienia:
- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji warunków zamówienia.
 - 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów zamieszczone zostaną na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>
 - 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
30. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
31. 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. *[art. 61 ust 1 Ustawy PZP]*.
32. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia,

potwierdzenia zainteresowania, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana [art. 61 ust 2 Ustawy PZP].

Rozdział 14. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
4. **Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę – przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.**
5. **Zestawienie cenowe dla danego zadania/części zamówienia – do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ, który stanowi integralny element oferty (nie są przedmiotowymi środkami dowodowymi i nie podlega uzupełnieniu na zasadach określonych w przepisach art. 107 ust. 2 ustawy Pzp).**
6. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ**;
 - 2) **Zestawienie cenowe dla danego zadania/części zamówienia – do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ, który stanowi integralny element oferty**;
 - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, w tym pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
8. **Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.**
9. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
10. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 13.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany

„Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

11. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
12. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
13. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
14. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty 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.
15. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
16. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

17. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
18. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
19. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
20. 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”.
21. Oferta, dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
22. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym 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.
23. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców muszą być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
24. Oferta powinna być sporządzona z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych np.: **.pdf** (zalecane) bądź innych rekomendowanych formatów np. **.doc, docx., RTF., .xls., xlsx., ZIP.** i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę umocowaną do działania w imieniu wykonawcy.
25. **Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.**
26. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
27. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
28. 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.
29. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
30. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej opatrzone podpisem kwalifikowanym lub postaci

elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upelnomocnionego.

Rozdział 15. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę ryczałtową za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem **Formularza Ofertowego udostępnionym na Platformie e-Zamówienia**;
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. 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 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć⁵. 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.
8. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia wynikające bezpośrednio z SWZ, opisu przedmiotu zamówienia oraz koszty wszelkich prac

⁵ Zgodnie z art. 225 PZP

niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia a nie wymienionych w dokumentach, których wykonanie jest konieczne dla prawidłowego i kompleksowego wykonania przedmiotu zamówienia.

9. Z uwagi na charakter **ryczałtowy** umowy na wykonanie, w wycenie powinny być ujęte wszystkie elementy mające na nią wpływ m.in. transport, składowanie materiałów, rozładunek, ubezpieczenie itp.
10. W przypadku pominięcia przez Wykonawcę przy wycenie jakiegokolwiek elementu zamówienia określonego w opisie przedmiotu zamówienia i jej nie ujęcia w wynagrodzeniu **ryczałtowym**, Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia z powyższego tytułu, a w szczególności roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie.
11. Zamawiający wyklucza możliwość wysuwania przez wykonawcę roszczeń pod jego adresem z uwagi na błędne skalkulowanie ceny.
12. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w obliczeniu ceny ofertowej obciążają wyłącznie wykonawcę niniejszego zamówienia. W związku z czym Wykonawca musi przewidzieć wszelkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę.
13. Cenę ryczałtową traktować należy jako stałą i niezmienną z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Projektowanych postanowieniach umowy.
14. Przed złożeniem oferty, wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z przedmiotem oraz zakresem zamówienia. Na Wykonawcy przysługującym do postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia, ciąży obowiązek dokonania niezbędnych sprawdzeń, wyliczeń, ekspertyz w celu zapewnienia jednoznaczności składanej oferty zarówno w zakresie cenowo-przedmiotowym, jak również odnośnie terminu realizacji.

Rozdział 16. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 17. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni, tj. do dnia 09.11.2023 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.

Rozdział 18. Sposób i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć na **Platformie e-Zamówienia** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11.10.2023 r. do godziny 11.00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie e-Zamówienia.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.10.2023 r. o godzinie 12.00.**
4. Otwarcie ofert następuje poprzez **Platformie e-Zamówienia** <https://ezamowienia.gov.pl>
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. 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.
7. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział 19. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty dla Części nr 1 oraz Części nr 2 Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) **Cena (C)** – waga kryterium 100%;
2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
 - 1) **Cena (C)** – waga 100%

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
 - b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszty dostawy i rozładunku.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Rozdział 20. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający w zakresie każdej z części podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę dla danej części.
2. Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy lub wykonawców, których oferty zostały wybrane w zakresie każdej z części zamówienia oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) informację o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne oraz zamieszczone zostanie na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>
4. Informacja zamieszczona na stronie internetowej zawierać będzie informacje o których mowa w ust. 2 pkt 1.
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w części, w zakresie poszczególnych zadań, Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Informacja o unieważnieniu postępowania zamieszczona również zostanie na stronie internetowej zamawiającego - Strona: <https://ezamowienia.gov.pl>
7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
8. Zamawiający zawiera umowę z sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem *art. 577 Ustawy Pzp*, w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo **10 dni**, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
9. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 8, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 310 ustawy Pzp, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

11. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
12. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
13. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
14. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział 21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które miałyby służyć pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

Rozdział 22. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca dla Części nr 1 jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 3A do SWZ.
2. Wybrany Wykonawca dla Części nr 2 jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 3B do SWZ.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3A do SWZ oraz Załącznik nr 3B do SWZ.**
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Rozdział 23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom

wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP 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;

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. Odwołanie 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. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział 24. Ochrona danych osobowych

1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Kołczygłowy**.
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@kolczyglowy.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP 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 Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Rozdział 25. Spis załączników

Załącznik nr 1	Zestawienie cenowe
Załącznik nr 2	Oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania
Załącznik nr 3A	Wzór umowy dla Części nr 1
Załącznik nr 3B	Wzór umowy dla Części nr 2
Załącznik nr 4	Formularz ofertowy – e-Zamowienia