



## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

POWIAT PYRZYCKI



Powiat Porycki zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) - dalej Pzp o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 Pzp na dostawy pn.

**„Likwidacja barier transportowych poprzez zakup samochodu 9-cio osobowego przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych z przeznaczeniem na przewóz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Pyrzycach z siedzibą w Żabowie”**

dofinansowanego ze środków PFRON w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami III” w obszarze D.

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

Nr postępowania: IZP.272.3.2024.EC

Zatwierdzam:

STAROSTA  
*Stanisław Stępień*  
Stanisław Stępień

(kierownik zamawiającego)

PYRZYCE, LUTY 2024 R.



## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

### Powiat Porycki

ul. Lipiańska 4, 74-200 Poryce

tel. 91 8811300, fax 91 5065500

**Regon: 811684166 NIP: 853-145-74-17**

Adres elektroniczny: [starostwo@pyrzyce.pl](mailto:starostwo@pyrzyce.pl)

Adres BIP: <http://bip.pyrzyce.pl/>

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://ezamowienia.gov.pl>

Osoba do komunikowania się z wykonawcami: Ewa Cywińska tel. 91 88-11-306

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 15:00

Nr postępowania: **IZP.272.3.2024.EC**

## II. TRYB UDZIELENIA 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. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Rodzaj postępowania: dostawy
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
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. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający nie dzieli zamówienia na części, gdyż zamówienie obejmuje jeden egzemplarz samochodu, stanowiący spójny technologicznie produkt oferowany przez różnych wykonawców.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Na przedmiot zamówienia składają się następujące czynności:
  - 1) sprzedaż i dostarczenie do siedziby zamawiającego, na koszt i ryzyko wykonawcy, samochodu z windą elektrohydrauliczną dla potrzeb Domu Pomocy Społecznej w Porycach z siedzibą w Żabowie. Samochód musi być przystosowany do przewozu 9 osób (łącznie z kierowcą) w pozycji siedzącej w wariantcie z możliwością przewiezienia co najmniej 1 osoby z niepełnosprawnościami na wózku inwalidzkim. Samochód musi być fabrycznie nowy, w szczególności z oryginalną – fabryczną grubością powłoki lakierniczej, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2023 roku, nie może posiadać wad fizycznych i prawnych, nie mogą mieć do niego prawa osoby trzecie, nie może stanowić przedmiotu jakiegokolwiek postępowania lub zabezpieczenia. Do samochodu muszą być dostarczone instrukcje obsługi w języku polskim i karty gwarancyjne wraz z pozostałą dokumentacją umożliwiającą rejestrację pojazdu.



- 2) przeprowadzenie na koszt wykonawcy badania Urzędu Dozoru Technicznego dopuszczającego windę do użytkowania,
  - 3) koszt szkolenia z zakresu obsługi i użytkowania pojazdu z wytypowanymi przez zamawiającego osobami w zakresie zasad używania urządzeń znajdujących się w kabinie kierowcy, w tym windy oraz zasad wykonywania obsługi codziennej, w zakresie czasowym nie mniejszym niż 2 godziny,
  - 4) bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru przez wykonawcę i zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - określony jest w **Specyfikacji technicznej – załącznik nr 5** do SWZ.
3. Dodatkowe ustalenia dotyczące przedmiotu zamówienia.
- 1) Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
  - 2) Nazwy własne zawarte w dokumentacji postępowania są przykładowe. W przypadku wystąpienia w dokumentacji nazw własnych zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów i produktów równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane materiały i produkty będą odpowiadały pod względem parametrów równoważności materiałom i produktom wskazanym przez zamawiającego. W przypadku zaoferowania materiałów lub produktów równoważnych wykonawca, na wezwanie zamawiającego, zobowiązany jest złożyć opis materiałów i produktów równoważnych, zgodnie z SWZ.
  - 3) W przypadku wystąpienia w dokumentacji postępowania odniesień do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 3 Pzp, dopuszcza się rozwiązania równoważne. W przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych wykonawca, na wezwanie zamawiającego, zobowiązany jest wykazać, że spełniają one wymagania określone przez zamawiającego. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych dodaje się po ich brzmieniu zwrot „lub równoważne”.
  - 4) Na przedmiot umowy wykonawca udziela gwarancji zgodnie z ofertą.
  - 5) Wymagany przez zamawiającego okres gwarancji liczony od daty podpisania protokołu odbioru przez zamawiającego i wykonawcę:
    - a) na części i podzespoły mechaniczne - **minimum 24 miesiące**, bez limitu kilometrów;
    - b) na powłokę lakierową elementów nadwozia - **minimum 24 miesiące**;
    - c) na perforację nadwozia – **minimum 10 lat**;
    - d) na zabudowę do przewozu osób z niepełnosprawnościami, w tym windę - **minimum 24 miesiące**.
  - 6) Okres gwarancji na zespoły i podzespoły mechaniczne bez limitu kilometrów stanowi jedno z kryteriów oceny ofert, szczegółowo omówionych w rozdziale XV SWZ.
  - 7) Szczegółowe warunki gwarancji zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik **nr 6** do SWZ.
4. Nazwy i kody CPV stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień:
- 1) 34110000-1 Samochody osobowe.
  - 2) 34114300-2 Pojazdy opieki socjalnej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp.



#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga dostawy przedmiotu zamówienia w terminie **180 dni** od dnia podpisania umowy.

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w rozdziale VI SWZ.

#### VI. 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. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 Pzp, tj.:
    - a) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
    - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
    - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
  - 3) w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1497). Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ww. ustawy.
2. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

#### VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia:
  - 1) Do formularza ofertowego wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp – **zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ**.

UWAGA! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.



- 2) Informacje zawarte w oświadczeniu, o których mowa w ustępie 1 pkt. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  - 3) **Pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania** (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów ogólnodostępnych.
2. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
  3. Podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu wymagane od wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, obejmują:
    - 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.1689 ze zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 3** do SWZ;
    - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
    - 3) oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art.125 ust.1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w:
      - a) w art. 108 ust. 1 Pzp;
      - b) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 Pzp;
      - c) w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1497) - **załącznik nr 4** do SWZ;
  4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
  6. Zamawiający nie wzywa 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 art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;

7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. 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.

#### **VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

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 VII ust. 1 pkt. 2 SWZ, składa każdy z wykonawców – **załącznik nr 2 do SWZ**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

#### **IX. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>.
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Wykonawca, który zamierza 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”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

8. 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 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.
9. 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:
  - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
10. 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1233) **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”.**
11. 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”). 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).
12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „WYKONAWCY” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.



16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia 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”.
17. 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: [starostwo@pyrzyce.pl](mailto:starostwo@pyrzyce.pl) (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT/WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU).

## X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia. Wykonawca składa swoją ofertę z wykorzystaniem formularza zamawiającego (załącznik nr 1 do SWZ). W tym przypadku podczas przysyłania oferty pojawi się następujący komunikat: **„Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik [w tym miejscu pojawia się nazwa pliku] nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie. Czy chcesz kontynuować?”** W takim przypadku należy wybrać opcję **„Tak, chcę kontynuować”**.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. 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:
  - 1) **Pole pierwsze** - **„Wypełniony formularz oferty”** – tu należy złożyć: **FORMULARZ OFERTOWY - załącznik nr 1** do SWZ. W przypadku złożenia oferty na innym formularzu niż załącznik nr 1 do SWZ, powinien on zawierać wszystkie wymagane informacje określone w tym załączniku. Formularz oferty nie podlega uzupełnieniu.
  - 2) **Drugie pole** - **„Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”** – tu należy dodać pozostałe (obowiązkowe) pliki składane wraz ofertą:
    - a) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp - aktualne na dzień składania ofert – **załącznik nr 2** do SWZ.  
**UWAGA!** Oświadczenie składają odrębnie:  
Wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
    - b) **Pełnomocnictwo** dla osoby reprezentującej wykonawcę, o ile nie wynika to z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę. W przypadku składania oferty wspólnej należy załączyć pełnomocnictwo dla podmiotu reprezentującego kilku wykonawców.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa 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**". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

5. 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.
6. 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”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym, należy złożyć na Platformie pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> **do dnia 22 lutego 2024 r. do godz. 10:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi poprzez upublicznienie wczytanych na Platformie ofert w dniu **22 lutego 2024 r. o godz. 10:30.**
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
6. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.



## XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określa i podaje **cenę brutto oferty**, która obejmującą wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku) w formularzu ofertowym, sporządzonym wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**. (W formularzu ofertowym należy podać również cenę netto oferty, stawkę podatku VAT i wysokość podatku VAT).

2. Wykonawca dla przedmiotu zamówienia może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmieniać.

3. Wykonawca winien zapoznać się z kompletem dokumentów składających się na SWZ.

### UWAGA:

Wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN).

5. Rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą będzie prowadzone w złotych polskich (PLN).

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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 ze zmianami), dla celów zastosowania kryterium ceny 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.

8. Wzór formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, że 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.

## XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W niniejszym postępowaniu zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do **22 marca 2024 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### XV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
1.	Cena (C)	60
2.	Wydłużony okres gwarancji na części i podzespoły mechaniczne w dostarczonym pojeździe, bez limitu kilometrów (G)	40

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

2. Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
3. Oferty oceniane będą punktowo.
4. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. Przyznawanie liczby punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać wg następujących zasad:

##### 1) "Cena (C)"

Ocenie zostanie poddana **cena brutto** oferty podana przez wykonawcę w Formularzu ofertowym (stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ). W zakresie kryterium „Cena” oferta może uzyskać maksymalnie **60 punktów**.

Liczba punktów, którą można uzyskać w kryterium „Cena oferty”, zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 60$$

gdzie:

C – oznacza liczbę otrzymanych punktów przez daną ofertę w kryterium cena,

C<sub>min</sub> – oznacza najniższą cenę brutto oferty spośród badanych ofert niepodlegających odrzuceniu,

C<sub>bad</sub> – oznacza cenę brutto badanej oferty.

- 2) „Wydłużony okres gwarancji na części i podzespoły mechaniczne w dostarczonym samochodzie, bez limitu kilometrów (G)” liczony w okresach miesięcznych:

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium „Wydłużony okres gwarancji na części i podzespoły mechaniczne w dostarczonym pojeździe, bez limitu kilometrów” zostanie obliczona wg wzoru:

$$G = \frac{G_{\text{bad}}}{G_{\text{dop}}} \times 40$$



gdzie:

G – oznacza liczbę otrzymanych punktów w kryterium wydłużony okres gwarancji,

G<sub>dop</sub> – oznacza najdłuższe dopuszczalne wydłużenie okresu gwarancji (24 miesiące),

G<sub>bad</sub> – oznacza okres wydłużenia gwarancji badanej oferty;

#### UWAGA:

- a) Oceniając ofertę w kryterium „G” zamawiający będzie brał pod uwagę wydłużony okres gwarancji (tzn. dodatkowy okres gwarancji) podany w miesiącach przez wykonawcę w ofercie, jednak nie większy niż 24 miesiące, wówczas w zakresie tego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie **40 pkt.** Do oceny oferty, w której wykonawca zaoferował wydłużenie gwarancji o 24 miesiące i więcej, zamawiający przyjmie do oceny oferty maksymalną dopuszczoną liczbę miesięcy – 24, natomiast do umowy zostanie wpisany okres gwarancji zaproponowany przez wykonawcę.
- b) W przypadku niepodania w formularzu oferty żadnej informacji dotyczącej niniejszego kryterium, podanie wartości „0”, „-” lub „nie dotyczy” lub informacji o równoważnym znaczeniu, oferta otrzyma **0 pkt.** w niniejszym kryterium. Do umowy natomiast zostanie wpisany minimalny okres gwarancji, czyli 24 miesiące, zgodnie z Rozdziałem III ust. 3 pkt 5 lit. a niniejszej SWZ.

#### 3) Za najkorzystniejszą zamawiający uzna ofertę niepodlegającą odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów, obliczoną wg poniższego wzoru:

$$L = C + G$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – oznacza liczbę otrzymanych punktów przez daną ofertę w kryterium cena,

G - oznacza liczbę otrzymanych punktów w kryterium wydłużony okres gwarancji.

6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z uwzględnieniem ust. 7, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 3), zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
9. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
10. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.



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

## **XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1, na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest:
  - 1) przedłożyć zamawiającemu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, kopię umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta wybrana jako najkorzystniejsza została złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
9. Dwukrotny brak stawienia się przedstawicieli/pełnomocników wykonawcy na wezwanie zamawiającego skierowane do wykonawcy - celem zawarcia umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego traktowany będzie jako odmowa zawarcia umowy.

## **XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**



1. Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. 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 6 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

#### **XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia 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 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 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w punkcie 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.
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.

## XX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13, 14 i 15 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych – interesantów/petentów, na rzecz których świadczone są usługi jest: Powiat Porycki - Starostwo Powiatowe w Porycach, ul. Lipiańska 4, 74-200 Porycze.
2. Inspektor ochrony danych (powołany na mocy art. 37 ust 1 lit a) RODO) – urzęduje w Starostwie Powiatowym w Porycach, ul. Lipiańska 4, 74-200 Porycze, w pokoju nr 106, tel. 91 8811333, w poniedziałki w godzinach: 8<sup>00</sup>- 16<sup>00</sup>, w pozostałe dni tygodnia w godzinach: 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>; e-mail: [iod@porycze.pl](mailto:iod@porycze.pl) [www.porycze.pl](http://www.porycze.pl)
3. Starostwo Powiatowe w Porycach realizuje zadania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e, f, lub art. 9 ust. 2 lit. a, b, c, e, f, g, h, i, j RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania. Jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować niemożnością realizacji usługi. W przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO – prawnie uzasadniony interes administratora może polegać w szczególności na zapewnieniu bezpieczeństwa usług oferowanych lub udostępnianych poprzez sieci i systemy administratora.  
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
  - 1) wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Staroście Poryckiemu na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
  - 2) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Staroście Poryckim;
  - 3) realizacji umów zawartych z kontrahentami Powiatu Poryckiego;
  - 4) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - 2) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatem Poryckim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Starosta Porycki.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 2, a po tym czasie, przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - 1) prawo dostępu do danych osobowych;
  - 2) prawo do żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych,



- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

## XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Integralną częścią SWZ są załączniki:

1)	Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
2)	Załącznik nr 2	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp
3)	Załącznik nr 3	Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
4)	Załącznik nr 4	Oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp
5)	Załącznik nr 5	Specyfikacja techniczna
6)	Załącznik nr 6	Wzór umowy