

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Nr sprawy: ZP1/2024**

**Dostawa**

**Dostawa oleju opałowego do Szkoły Podstawowej nr 1 w Jaworzynce**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego  
o wartości mniejszej niż progi unijne  
w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji.**

**Zatwierdzono przez:**

**Dyrektor Szkoły  
mgr Dorota Kukuczka**

(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

Jaworzynka, marzec 2024 r.

## 1. Informacje wprowadzające

### 1.1 Zamawiający:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Ks. Jana Twardowskiego 43-476 Jaworzynka 366,

Tel./ Faks +48 33 855 63 91

NIP 5482676134

Adres poczty elektronicznej: **sp1jaworzynka@ka.home.pl**

Adres strony internetowej: <http://sp1jaworzynka.szkolnastrona.pl//>

**Identyfikator postępowania: ocds-148610-9e0d6047-d7d0-11ee-8305-7e4937eb936d**

- 1.2 Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której będą zamieszczane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem:

[\*\*https://ezamowienia.gov.pl\*\*](https://ezamowienia.gov.pl)

[\*\*http://sp1jaworzynka.szkolnastrona.pl/bip/p,161,zamowienia-publiczne\*\*](http://sp1jaworzynka.szkolnastrona.pl/bip/p,161,zamowienia-publiczne)

- 1.3 Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) zwaną dalej „uPzp” lub „ustawa Pzp”.

Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

- 1.4 Postępowanie prowadzone jest dla wartości zamówienia mniejszej niż próg unijny.
- 1.5 W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ stosuje się przepisy ustawy wymienionej w pkt. 1.3 wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.

## 2. Opis przedmiotu zamówienia

- 2.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa 28 000 L oleju opałowego lekkiego przeznaczonego do celów grzewczych o wartości opałowej min. 42,6000 MJ/kg realizowana sukcesywnie na podstawie zamówień składanych telefonicznie potwierdzonych pocztą e-mail przez Zamawiającego u dostawcy, w terminie zgodnym z formularzem ofertowym, od daty telefonicznego zamówienia. Wykonawca dostawy dołączy atest na olej opałowy przy każdej dostawie.

2.2 Zamawiający zastrzega, że podana ilość jest ilością szacunkową i mogą ulec zmniejszeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego.

2.3 Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia :

- a) Olej opałowy lekki musi spełniać wymagania jakościowe według obowiązującej Polskiej Normy PN-C-96024:2020-12 lub równoważnej oraz rozporządzenia Ministra Energii z dnia 1 grudnia 2016 r. w sprawie wymagań jakościowych dotyczących zawartości siarki dla olejów oraz rodzajów instalacji i warunków, w których będą stosowane ciężkie oleje opałowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2008),
- b) Wykonawca zrealizuje dostawę transportem własnym i na własny koszt,
- c) Zamawiający wymaga realizacji dostaw przez Wykonawcę autocysterną wyposażoną w pompę. Pojazd, którym realizowane będą dostawy, winien być wyposażony w legalizowane urządzenia pomiarowe mierzące ilość wlanego do zbiorników paliwa w temperaturze referencyjnej 15 st. C i rzeczywistej, pompę ssącą – tłoczącą oraz wąż do tankowania o długości umożliwiającej swobodne przepompowanie paliwa do zbiorników,
- d) Wykonawca przy każdej dostawie dostarczy świadectwo jakości oleju lub jego odpis poświadczony za zgodność z oryginałem,
- e) Podstawą wystawienia faktury VAT będzie dostarczona ilość przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem normatywnych ubytków wg wskazań zalegalizowanego układu pomiarowego z kompensacją do 15 st. C przy autocysternie. Zamawiający wymaga aby wskazania (wydruk) zalegalizowanego urządzenia pomiarowego Wykonawcy podawały ilość dostarczonego (roztankowanego) przedmiotu zamówienia w temperaturze referencyjnej (15 st. C) i rzeczywistej.
- f) Miejsce wykonania zamówienia: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Ks. Jana Twardowskiego 43-476 Jaworzynka 366.

2.4 Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
09135100-5 – olej opałowy

### **3. Wynagrodzenie Wykonawcy**

- 3.1 Zapłata przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie określonym w umowie.
- 3.2 Cena określona w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy z zastrzeżeniem art. 455 uPzp.

### **4. Informacja na temat części zamówienia, możliwości składania ofert częściowych, ofert wariantowych, przewidywanego zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych robót budowlanych**

- 4.1 Oferta musi obejmować całość zamówienia, Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, gdyż zasadnym jest wykonanie zamówienia przez jednego Wykonawcę w związku ze specyfiką zamówienia. W opinii Zamawiającego zamówienie stanowi jedną całość a podział na części może spowodować znaczne problemy z koordynacją i ustaleniem terminowości wykonania poszczególnych części.

- 4.2 Oferta częściowa stanowić będzie ofertę o treści niezgodnej z warunkami zamówienia i zostanie odrzucona, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 uPzp.
- 4.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
- 4.4 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7-8pzp

## **5. Termin wykonania zamówienia**

- 5.1 Zamówienie należy zrealizować w terminie: **do 8 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

## **6. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy**

- 6.1 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, zawiera załącznik nr 3 do SWZ.
  - 6.1.1 Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy (tzw. zmiany kontraktowe w oparciu o art. 455 uPzp) w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami zawartymi w załączniku nr 3 do SWZ.
  - 6.1.2 Zmiana umowy może także nastąpić w przypadkach, o których mowa w art. 455 uPzp.
- 6.2 Przed zawarciem umowy należy dopełnić formalności, które zostały wskazane w punkcie 21 SWZ.

## **7. Przesłanki wykluczenia z postępowania oraz warunki udziału w postępowaniu**

- 7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu:
  - 7.1.1 Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 uPzp (tzw. przesłanki wykluczenia obligatoryjne).
  - 7.1.2 Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa 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. z 2022 r., poz. 835).
  - 7.1.3 Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu na podstawie art. 109 ust 1 uPzp (tzw. przesłanki wykluczenia fakultatywne).
  - 7.1.4 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

7.1.5 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 pkt 1,2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami ścigania lub Zamawiającym;
3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu w szczególności:
  - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

7.1.6 Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 7.1.5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 7.1.5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

7.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego spośród warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 uPzp, dotyczące:

**7.2.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

**7.2.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**

- a) Wykonawca musi posiadać aktualną koncesję wydaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie obrotu paliwami ciekłymi.

**7.2.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

**7.2.4 zdolności technicznej lub zawodowej:**

Za minimalny poziom zdolności zawodowej uznane zostanie wykazanie przez Wykonawcę, że:

- a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonał należycie i prawidłowo minimum jedną dostawę w ramach jednej umowy lub zamówienia oleju opałowego o łącznej ilości minimum 15 000 litrów, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na

rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz z załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy;

7.3 Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa w art. 94 uPzp.

## **8. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne oświadczenia i dokumenty**

8.1 Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą:

8.1.1 Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.**

8.1.2 Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym w pkt. 7.1 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia.

**Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.**

8.1.3 Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 8.1.2. składają odrębnie:

a) Wykonawca/każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. w takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy;

**Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.**

b) Podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy.

**Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2a do SWZ.**

8.2 Ponadto do oferty należy dołączyć:

8.2.1 **Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy**- jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy również spółki cywilnej).

8.3 Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie:

8.3.1 Zgodnie z art. 274 ust.1 uPzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu;

– **aktualną koncesję** wydaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie obrotu paliwami ciekłymi.

– **wykazu dostaw** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane należycie,

Wzór wykazu dostaw stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

## 9. Forma składanych oświadczeń i dokumentów

- 9.1 Ofertę, oświadczenie, o których mowa w art. 125 ust. 1 uPzp należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.2 Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 uPzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 uPzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 uPzp, zwane dalej w niniejszym rozdziale „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 uPzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070).
- 9.3 Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż określone w pkt. 9.2, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 9.4 Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.5 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 uPzp, zwane dalej w niniejszym rozdziale „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej w niniejszym rozdziale „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 9.6 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje

się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

- 9.7** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9.6 dokonuje w przypadku:
- 9.7.1** Podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania- odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 9.7.2** Przedmiotowych środków dowodowych- odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 9.7.3** Innych dokumentów- odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 9.8** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9.6, może dokonać również Notariusz.
- 9.9** Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będąc kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 9.10** Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 uPzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, podmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.11** W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 uPzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 9.12** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9.11, dokonuje w przypadku:
- 9.12.1** Podmiotowych środków dowodowych- odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 9.12.2** Przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 uPzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby- odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;



### 9.12.3 Pełnomocnictwa- mocodawca.

- 9.13 Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 9.11, może dokonać również Notariusz.
- 9.14 W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzeniu 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.
- 9.15 Dokumenty elektroniczne spełniają łącznie następujące wymagania:
- 9.15.1 Są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
  - 9.15.2 Umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
  - 9.15.3 Umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
  - 9.15.4 Zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

## **10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

- 10.1 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej na Platformie e-Zamówienia.
- 10.2 W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w tym: przekazywanie wniosków, zawiadomień oraz informacji lub wyjaśnień odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną za pośrednictwem: Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>, poczty elektronicznej e mail: [sp1jaworzynka@ka.home.pl](mailto:sp1jaworzynka@ka.home.pl)
- 10.3 W celu skrócenia udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail.
- 10.4 **Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail.** Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl>

oraz <http://sp1jaworzynka.szkolnastrona.pl/bip/p,161,zamowienia-publiczne> .

Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail do konkretnego Wykonawcy.

- 10.5 Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
- 10.6 Zamawiający informuje, że w związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 9.11.2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666) dopuszcza złożenie w niniejszym postępowaniu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.
- 10.7 **Osobą uprawnioną** do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawie zamówienia jest Dorota Kukuczka w dni robocze od 8:00 do 14.00.

## **11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia**

- 11.1 Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. <https://ezamowienia.gov.pl> oraz <http://sp1jaworzynka.szkolnastrona.pl/bip/p,161,zamowienia-publiczne>
- 11.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia treści SWZ.
- 11.3 Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie SWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 11.4 Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. <https://ezamowienia.gov.pl> oraz <http://sp1jaworzynka.szkolnastrona.pl/bip/p,161,zamowienia-publiczne>
- 11.5 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 11.6 Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

## **12. Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

### **12.1 Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

### **12.2 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### 13. Termin związania ofertą

- 13.1 Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą. Powyższe oznacza, iż termin związania ofertą upływa w **dniu 9 kwietnia 2024 r.**
- 13.2 W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 13.3 Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt.13.2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

### 14. Opis sposobu przygotowania ofert

- 14.1 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, przy czym treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 14.2 Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
- 14.3 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formacie danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 14.4 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.
- 14.5 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.
- 14.6 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”.

- 14.7** 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”.
- 14.8** Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp, rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie 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).
- 14.9** 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.
- 14.10** 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”.
- 14.11** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 14.12** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 14.13** Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 14.14** Wszelkie dokumenty wystawione w oryginale w języku obcym winny posiadać załączone tłumaczenie na język polski.
- 14.15** Zalecenia (rekomendacje) Zamawiającego:
- 14.15.1** Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny 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.

- 14.15.2** Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 14.15.3** W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z
- 14.15.4** Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5 MB.
- 14.15.5** W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- a)** Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejsza weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików (elektronicznych formatów danych np. .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.) składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
  - b)** Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć wewnętrznym podpisem XAdES, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu).
  - c)** W przypadku zewnętrznego podpisu XAdES Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - d)** Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
  - e)** Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
  - f)** Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
- 14.15.6** Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 14.15.7** Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 14.16** Jeśli Wykonawca pakuje pliki (np. w plik .zip), Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego pliku przed skompresowaniem. Niemniej, niezależnie od podpisania każdego pliku z osobna, czy wszystkich plików łącznie poprzez podpisanie pliku skompresowanego, uznaje się, że podpis złożony pod zestawem (w tym ZIP) obejmuje całość zawartych w nim danych, z tym, że:
- w przypadku elektronicznych dokumentów własnych (Wykonawcy) prawidłowe podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne ze sporządzeniem dokumentu elektronicznego w oryginale,
  - w przypadku opatrzenia pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych

kopii dokumentów zawartych w tym pliku, 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 (§ 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej).

- w przypadku skompresowania dokumentów już wcześniej podpisanych (np. przez konsorcjanta czy podmiot udostępniający zasoby) uznawany jest podpis konsorcjanta, podmiotu udostępniającego zasoby.

- 14.17** Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w języku polskim.
- 14.18** Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.19** Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty zgodnie z pkt. 8.2.1 nSWZ, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.
- 14.20** W przypadku, gdy w opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ofercie lub oświadczeniu Wykonawcy, zostały naniesione zmiany, oferta/oświadczenie Wykonawcy muszą być ponownie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez Wykonawców lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy/ów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 14.21** Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, w tym oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których w art. 222 ust. 5 ustawy.
- 14.21.1** W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
- 14.21.2** Jeżeli Wykonawca zastrzega informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
- 14.22** Protokół postępowania wraz z załącznikami , w tym oferty wraz z załącznikami, udostępnia się na wniosek.
- 14.23** Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwane dalej RODO, obowiązek informacyjny określony w art. 13 lub 14 RODO ciąży na

Wykonawcach, którzy pozyskali dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich Zamawiającemu w ofertach (np. osób, których dane służą do wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, osób kierowanych do realizacji zamówienia, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które zostaną wskazane jako podwykonawca). W takim przypadku Wykonawca oświadcza w formularzu oferty – załącznik nr 1 do SWZ, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust.5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

- 14.24 Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem okoliczności o której mowa w art. 261 uPzp).

## **15. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

- 15.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 15.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego- nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
- 15.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo- zgodnie z pkt. 8.2.1- nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

### **Uwaga:**

Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą albo z umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 15.4 Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).
- 15.5 W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 uPzp (pkt. 8.1.2 SWZ), składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia- każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w oparciu o wskazane w SWZ podstawy wykluczenia. Powyższe oznacza iż:
- 15.5.1 oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia musi złożyć każdy z Wykonawców



wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

- 15.5.2** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie. Dopuszcza się oświadczenie złożone łącznie, tj. podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie składające ofertę lub przez pełnomocnika występującego w imieniu wszystkich podmiotów.
- 15.6** Warunek dotyczy uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane (art. 117 ust. 2 uPzp).
- 15.7** W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Zatem ten spośród Wykonawców, który posiada zdolności do realizacji zamówienia, tj. spełnia warunki udziału w postępowaniu, powinien zrealizować zamówienie w zakresie, do wykonania którego niezbędne są te zdolności.
- 15.8** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, składane na podstawie art. 117 ust. 4 uPzp, z którego musi jednoznacznie wynikać, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- 15.9** Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## **16. Podwykonawcy**

- 16.1** Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 16.2** Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wyraźnie w ofercie wskazać jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać nazwę ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane przez Wykonawcę osobiście, tj. bez udziału podwykonawców.
- 16.3** Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonywania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza



powierzyć realizację zamówienia.

- 16.4 Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 uPzp w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 16.5 Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## **17. Opis sposobu obliczania ceny**

- 17.1 Oferowaną cenę należy podać w PLN w formularzu oferty.
- 17.2 Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 17.3 W przyjętej kalkulacji należy uwzględnić wszystkie elementy zawarte w wzorze umowy jak również te, które nie są wprost wyartykułowane w SWZ, ale są niezbędne dla prawidłowego wykonania umowy.
- 17.4 Wykonawca określi cenę podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17.5 Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy z zastrzeżeniem art. 455 uPzp.
- 17.6 Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- 17.7 Cena oferty będzie traktowana jako ostateczna z zastrzeżeniem postanowień wzoru umowy.
- 17.8 Cena musi być podana w złotych polskich.

## **18. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert**

- 18.1 Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl> **do dnia 11 marca 2024 r. do godziny 12:00.**
- 18.2 Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/ wniosków. Zamawiający zaleca złożenie oferty na

12 godzin przed terminem składania ofert/wniosków.

- 18.3** Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 18.4** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11 marca 2024 r. o godzinie 12:30** na komputerze Zamawiającego poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski” dostępnego na Platformie e-Zamówienia.
- 18.5** Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 18.6** Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 18.7** Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).
- 18.8** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **19. Opis kryteriów i oceny ofert**

- 19.1** W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria- przypisując im odpowiednio wagę punktową:

**a) Kryterium Cena [K1]**

Cena wykonania zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym- waga kryterium 60%, według wzoru matematycznego:

$$\frac{\text{Cena oferty najkorzystniejszej ( brutto )}}{\text{Cena oferty badanej (brutto)}} \times 100 \text{ pkt.} \times 60 \%$$

**b) Kryterium Termin realizacji dostawy [K2]**

Termin realizacji dostawy zgodnie z formularzem oferty- waga kryterium- 40%

**Sposób przyznania punktów:**

Ocenie zostanie poddana długość zaproponowanego przez Wykonawcę terminu, w którym każdorazowo następować będzie realizacja dostaw oleju opałowego

(pojedynczych zamówień) licząc od momentu złożenia zamówienia. Maksymalnie można uzyskać 40 punktów. Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych ofert będzie przyznawana według poniższych zasad:

Termin realizacji dostawy w godzinach*	Ilość punktów [ $K_2$ ]
24 godziny	40
48 godzin	20
72 godziny	0

**UWAGA:** \* Termin realizacji dostaw powinien zostać podany w godzinach, przy czym Wykonawca nie może zaproponować godzin innych niż wskazane w tabeli powyżej.

Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w Formularzu oferty.

Łączna ilość punktów [ $K$ ] wyliczona zostanie zgodnie z formułą:

$$K=K_1+K_2=....pkt$$

- 19.2 Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
- 19.3 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w ww. kryteriach.
- 19.4 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 wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
- 19.4.1 Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
- 19.4.2 Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 19.4.1, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
- 19.5 Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia jakichkolwiek negocjacji z którymkolwiek Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakichkolwiek zmian w jej treści, za wyjątkiem okoliczności opisanych w art. 223 uPzp.

## 20. Informacja o trybie oceny ofert

- 20.1 Zgodnie z art. 223 ust. 1 uPzp, w toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
- 20.2 Zamawiający poprawi w ofercie omyłki wskazane w art. 223 ust. 2 uPzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.

- 20.3 Zamawiający odrzuci złożoną ofertę, w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z okoliczności, o których mowa w art. 226 ust. 1 uPzp.
- 20.4 W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w uPzp.
- 20.5 Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie najwyższej oceniona (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SWZ). Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.
- 20.6 Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania przysyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie stosownej informacji na platformie przetargowej. Zawiadomienie o rozstrzygnięciu postępowania będzie zawierało informacje, o których mowa w art. 253 uPzp.

## **21. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

- 21.1 W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Pełnomocnik Zamawiającego poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
- 21.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaze Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy.
- 21.3 Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 308 ust. 2 uPzp.
- 21.4 W przypadku wniesienia odwołania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (zwanej dalej KIO) wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 21.5 Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany będzie do:
- 21.5.1 Złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,
- 21.5.2 W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia umowy regulującej współpracę

tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej),

**21.5.3** Złożenia innych oświadczeń lub dokumentów, które wynikają z projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy (jeżeli dotyczy).

**21.6** W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego w pkt. 21.5 SWZ oświadczeń lub dokumentów, oznaczać to będzie iż Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy.

## **22. Informacja na temat aukcji elektronicznej, umowy ramowej**

**22.1** Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**22.2** Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

## **23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

**23.1** Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu IX ustawy- Środki ochrony prawnej (art. 505-590 ustawy Pzp).

**23.2** Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów uPzp.

**23.3** Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

**23.4** Odwołanie przysługuje na:

- 1) Niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy.
- 2) Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy.
- 3) Zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego zobowiązany.

**23.5** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

**23.6** Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie

elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

- 23.7** Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kpię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 23.8** Zgodnie z art. 515 uPzp, odwołanie wnosi się:
- 1.** Odwołanie wnosi się:
    - 1)** w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:
      - a)** 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
      - b)** 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;
    - 2)** w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
      - a)** 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
      - b)** 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
  - 2.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:
    - 1)** 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
    - 2)** 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
  - 3.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie:
    - 1)** 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
    - 2)** 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
  - 4.** Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej

oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki – ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
- 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
  - a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo
  - b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
- 3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
  - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
  - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.

23.9 Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 uPzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie- sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.

23.10 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, 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.

23.11 Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

## **24. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Na podstawie 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 (zwanego dalej RODO) przekazujemy następujące informacje:

**Administrator danych, dane kontaktowe.** Administratorem Państwa danych osobowych



jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Jaworzynce. Kontakt do administratora: 43-476 Jaworzynka 366, e-mail: [sp1jaworzynka@ka.home.pl](mailto:sp1jaworzynka@ka.home.pl) tel.: +48 33 855 6391.

**Inspektor ochrony danych.** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Roberta Hylę, z którym można skontaktować się: pisemnie na ww. adres Urzędu Gminy Istebna lub na adres poczty elektronicznej: [iod@istebna.eu](mailto:iod@istebna.eu)

**Cele przetwarzania danych.** Przetwarzamy Państwa dane osobowe w celu wymiany korespondencji w związku z wysłanym przez Państwa pismem, emailem, wnioskiem, formularzem lub inną formą kontaktu. Cele te mogą wynikać z przygotowania umowy, zawarcie umowy, realizacja umowy, a także w szczególności z realizacji obowiązków administratora wynikających z ustawy o samorządzie gminnym.

#### **Podstawa prawna, obowiązek lub dobrowolność podania danych**

**art. 6 ust. 1 lit. b) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

- Podanie danych jest dobrowolne, natomiast w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe zawarcie i realizacja umowy.
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa.

**art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

**art. 6 ust. 1 lit. e) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

- Podanie, przetwarzanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa ciążących na administratorze jako jednostce samorządu gminnego.
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa.

**art. 6 ust. 1 lit. a) RODO** - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów.

- Podanie danych jest dobrowolne, a ich przetwarzanie wynika z oddzielnie wyrażonych zgód.
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w zgodzie lub do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Każdą zgodę na przetwarzanie danych można wycofać w dowolnym momencie bez konsekwencji składając stosowną deklarację w sposób przewidziany w samej zgodzie.

**Okres przechowywania danych.** Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane oraz zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej, a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 ze zm.) – przez czas określony w tych przepisach.

**Przekazywanie danych.** Państwa dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom danych:



- a. organom publicznym w zakresie wymaganych przepisami prawa wynikającym z zadań ustawowych, statutowych, powierzonych Administratorowi;
- b. organom władzy publicznej, podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, urząd skarbowy, komornik sądowy;
- c. podmiotom współrealizującym projekty społeczne dofinansowane ze środków zewnętrznych, realizowane przez Gminę, w zakresie wynikającym ze specyfiki działań objętych finansowaniem.
- d. podmiotom, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. operatorom pocztowym.

### **Prawa przysługujące osobom, których są przetwarzane dane osobowe.**

Posiadają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia lub przeniesienia, o ile pozwalają na to przepisy prawa.

Posiadają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do danych, które Państwa dotyczą, otrzymywania ich kopii, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, mającym siedzibę pod adresem ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Zautomatyzowane przetwarzanie oraz profilowanie.** W trakcie przetwarzania danych osobowych administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu.

## **25. Postanowienia końcowe**

25.1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

## **26. Załączniki**

Następujące załączniki stanowią integralną część SWZ:

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - wzór oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (*złożyć wraz z ofertą*).
3. Załącznik Nr 2a - wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (*złożyć wraz z ofertą – jeżeli dotyczy*).
4. Załącznik nr 3 – projektowane postanowienia umowy.
5. Załącznik nr 4 - wzór oświadczenia Wykonawcy składanego na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp (*złożyć wraz z ofertą – jeżeli dotyczy*).
6. Załącznik nr 5- Zobowiązanie podmiotu udostępniającego wykonawcy zasoby(*złożyć wraz z ofertą – jeżeli dotyczy*).
7. Załącznik nr 6- wzór wykazu dostaw (*złożyć na wezwanie zamawiającego*).