**Gmina Myślenice**

Urząd Miasta i Gminy Myślenice

Biuro Zamówień Publicznych

Rynek 8/9 32-400 Myślenice

Znak sprawy: **BZP/271/87/2024** Myślenice, 2024-09-26

|  |
| --- |
| **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  zwana dalej **(SWZ)** |

**Modernizacja infrastruktury zabytkowej w mieście Myślenice**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1605), zwanej dalej ”ustawą Pzp”. Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

Inwestycja dofinasowana jest z Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych   
NR Edycja2RPOZ/2023/1655/PolskiLad

Zatwierdzono w dniu:

2024-09-26

Mateusz Suder

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Gmina Myślenice

Rynek 8/9

32-400 Myślenice

Tel.: +48 126392300

Adres poczty elektronicznej: bzp@myslenice.pl

# Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą, oraz poprzez którą należy złożyć ofertę:

# <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/>ocds-148610-83fc9c03-3aa7-4dce-85a7-5214c65cc801

# Nr referencyjny: BZP/271/87/2024

# Nr ogłoszenia: 2024/BZP 00517942/01

# identyfikator postępowania: ocds-148610-83fc9c03-3aa7-4dce-85a7-5214c65cc801

# Tryb udzielenia zamówienia

* 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **Tryb podstawowy z możliwością negocjacji**, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy Pzp.
  2. Zamawiający, na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy Pzp, przewiduje w prowadzonym postępowaniu, możliwość przeprowadzenia negocjacji treści ofert, złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, w celu ich ulepszenia, stosując zasady wskazane w pkt. 3 niniejszej SWZ.
  3. W przypadku, gdy Zamawiający postanowi nie prowadzić negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert, złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

1. **Zasady obowiązujące PRZY ZASTOSOWANIU PROCEDURY NEGOCJACJI TREŚCI ZŁOŻONYCH OFERT**
2. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu negocjacji, w celu ulepszenia treści ofert, Zamawiający nie przewiduje ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji.
3. Negocjacje prowadzone będą w sposób elektroniczny. W treści zaproszenia Zamawiający zamieści pytania negocjacyjne:

***Czy Wykonawca jest w stanie obniżyć cenę oferty w stosunku do ceny oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu?***

***Jeśli tak, to Zamawiający zaprasza do złożenia oferty ostatecznej***.

1. Zamawiający podczas negocjacji ofert zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny, żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
3. Przesłane przez Zamawiającego Zaproszenie do negocjacji jest jednocześnie zaproszeniem do złożenia oferty ostatecznej i zawierać będzie co najmniej:
4. nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
5. sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
6. Wykonawca może złożyć ofertę ostateczną, która zawiera nową cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz nowy okres gwarancji. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oferty ostatecznej, wówczas wiążąca będzie oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
7. Cena w ofercie ostatecznej nie może być wyższa niż cena zaoferowana w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Okres gwarancji w ofercie ostatecznej nie może być krótszy niż w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
8. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę ostateczna.
9. Oferta ostateczna, która jest mniej korzystna niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
10. **informacje ogólne**
    1. Komunikacja w postępowaniu

W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w tym składanie ofert odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy on-line działającej pod adresem https://ezamowienia.gov.pl (dalej jako: ”Platforma”).

* 1. Wizja lokalna

Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

* 1. Zaliczki na poczet wykonania zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

* 1. Katalogi elektroniczne

Zamawiający  wymaga /  nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

* 1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1605).

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
   1. Przedmiotem zamówienia jest **Modernizacja infrastruktury zabytkowej w mieście Myślenice.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **1** | | Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie robót budowlanych związanych z remontem elewacji i dachu budynku towarzystwa gimnastycznego „Sokół” w Myślenicach. Istniejący budynek Towarzystwa Gimnastycznego „Sokół” podlegający remontowi elewacji oraz dachu polegać będzie na remoncie wątków ceglanych i kamiennych, wymianie stolarki zewnętrznej i odtworzeniu drzwi wejściowych od zachodu wraz z remontem instalacji odgromowej oraz budową schodów zewnętrznych. W ramach inwestycji projektuje się roboty rozbiórkowe do przeprowadzenia na zewnątrz istniejącego budynku objętego opracowaniem. Projektuje się demontaż istniejących rynien budynku wraz z rurami spustowymi a także istniejącego okucia okapów i deski czołowej oraz obróbek blacharskich gzymsu, kominów i ścian szczytowych. Istniejący wyłaz dachowy przeznacza się do demontażu i utylizacji. Planuje się demontaż i utylizację postumentu pod rzeźbę Sokoła i wymianę na nowy. Rzeźbę planuje się zdemontować i poddać konserwacji. Część dachówek wskazanych na części rysunkowej przeznacza się do demontażu i utylizacji, pozostałą część planuje się oczyścić i ponownie wykorzystać jako pokrycie dachowe (istniejące i nowe dachówki należy wymieszać i montować w losowo wybranych miejscach). Głównym celem inwestycji jest przywrócenie świetności i odpowiedniej estetyki budynku Towarzystwa Gimnastycznego Sokół poprzez poprawę jego stanu technicznego oraz estetycznego. W ramach zadania inwestycyjnego jest zachowanie i zabezpieczenie elewacji i dachu budynku. Ingerencja konserwatorska polegać będzie na usunięciu wtórnych naleciałości, niewprawnych zamurowani i przebudowań, dokonaniu koniecznych napraw i wymiany zużytych elementów elewacji i dachu. Roboty budowlane obejmować będą zagospodarowanie terenu: odtworzenie schodów wejściowych do budynku od strony zachodniej, remont istniejących schodów od strony południowej oraz wykonanie opaski wokół budynku by zmniejszyć namakanie ścian. Roboty budowlane obejmować będą min. remont wątków ceglanych i kamiennych poprzez oczyszczenie z zabrudzeń, konsolidację strukturalną osłabionych partii, oczyszczenie z zarodników flory, uzupełnienie, taszlowanie, spoinowanie i hydrofobizację. Projektuje się czasowy demontaż pokrycia dachowego i łat, celem położenia membrany dachowej. W ramach remontu projektuje się odtworzenie wejścia do budynku od strony zachodniej, wymianę daszku nad wejściem od strony wschodniej, wymianę postumentu pod rzeźbę sokoła.  Całość prac prowadzona pod nadzorem dyplomowanego konserwatora dzieł sztuki.  Okres gwarancji minimum 60 miesięcy.  Szczegółowy opis w załączniku nr 2 Opis przedmiotu zamówienia  **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych**  Kod CPV: 45453000-7 Roboty remontowe i renowacyjne | |

* 1. Informacje dotyczące oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

* 1. Równoważność:

1. W przypadku wystąpienia w opisie przedmiotu zamówienia odniesień do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, dopuszcza się rozwiązania równoważne, należy je czytać wraz określeniem "lub równoważne". Jeżeli Wykonawca proponuje rozwiązania wykonania przedmiotu zamówienia równoważne w stosunku do norm, europejskich ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych wymaganych w opisie przedmiotu zamówienia obowiązany jest udowodnić, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.

2. W przypadku wystąpienia w opisie przedmiotu zamówienia odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu charakteryzującego produkty należy je czytać wraz określeniem "lub równoważne". Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, a wszelkie towary określone w dokumentacji, pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać towary, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego. Poprzez zapis, dot. minimalnych parametrów jakościowych wymagań, Zamawiający rozumie wymagania towarów zawarte w ogólnie dostępnych źródłach, katalogach, stronach internetowych producentów. Operowanie przykładowymi nazwami producenta, ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Zamawiający przy opisie przedmiotu zamówienia wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy) lub konkretny produkt, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych parametrach lub lepszych. Posługiwanie się nazwami producentów/ produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Wykonawca, który zastosował produkt równoważny, ma obowiązek wskazać, jakie materiały lub urządzenia zostały zamienione, i określić, jakie materiały i urządzenia w ich miejsce proponuje, podając ich parametry techniczne wykazując równoważność oferowanego rozwiązania. Ocena możliwości zastosowania proponowanego urządzenia lub rozwiązania równoważnego powinna zawierać dla każdego urządzenia minimum analizę;

* + - 1. parametrów technologicznych proponowanych urządzeń lub rozwiązań równoważnych,
      2. zgodność parametrów technologicznych proponowanych urządzeń lub rozwiązań równoważnych z pozostałymi zaprojektowanymi urządzeniami lub rozwiązaniami technologicznymi oraz zaprojektowanymi instalacjami technologicznymi,
      3. gabarytów, kształtów i rozwiązań konstrukcyjnych proponowanych urządzeń równoważnych w stosunku do gabarytów zaprojektowanych pomieszczeń oraz przestrzeni na ich montaż w komorach zbiorników, w tym możliwość ich montażu, demontażu i podejść do czynności obsługowych i serwisowych, szerokości przejść dla pracowników obsługi, wielkości otworów drzwiowych, włazów technologicznych itp.,
      4. rozwiązań materiałowych,
      5. podejść i połączeń z instalacjami technologicznymi,
      6. ciężaru urządzeń, sprawdzenia obliczeń wytrzymałości stropów, udźwigu urządzeń do czynności obsługowych itp.,
      7. innych informacji potwierdzających równoważność proponowanego urządzenia lub rozwiązania.

Wykonawca dobierając inne materiały lub urządzenia lub rozwiązania równoważne do zaproponowanych w dokumentacji projektowej bierze na siebie odpowiedzialność za prawidłowe działanie oczyszczalni ścieków (określone w warunkach gwarancji) jak i wymagany stopień oczyszczenia ścieków podany w dokumentacji projektowej.

W miejscu gdzie Zamawiający dokonuje opisu przedmiotu zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

Parametry równoważności:

1) ustala się następujące kryteria oceny równoważności urządzeń:

* + - * 1. technologia pracy tożsama,
        2. średnice wlotów/wylotów tożsame,
        3. wydajności/przepustowości nie więcej niż ± 1,5%,
        4. ciśnienia/wysokości podnoszenia tożsame,
        5. masa urządzenia nie więcej niż + 10%,
        6. moc zainstalowana nie więcej niż + 10%,
        7. zużycie mediów nie więcej niż + 1%,
        8. typ ochrony nie gorszy,
        9. klasa szczelności nie gorsza,
        10. wykonanie materiałowe nie gorsze,
        11. zabezpieczenia antykorozyjne nie gorsze,
        12. uzyskiwane efekty technologiczne nie gorsze,
        13. pozostałe zgodnie z dokumentacją techniczną,

2) ustala się następujące kryteria oceny równoważności materiałów:

* + - * 1. wykonanie materiałowe – nie gorsze
        2. wytrzymałość – nie gorsza
        3. klasa wodoszczelności - nie gorsza
        4. klasa mrozoodporności - nie gorsza
        5. klasa ekspozycji - nie gorsza
        6. izolacyjność - nie gorsza
        7. odporność ogniowa - nie gorsza
        8. antypoślizgowość - nie gorsza
        9. zabezpieczenia antykorozyjne - nie gorsze
        10. pozostałe zgodnie z dokumentacją techniczną,

3) ustala się następujące kryteria oceny równoważności dla branży elektrycznej i AKPiA:

* + - * 1. napięcie znamionowe tożsame,
        2. prąd znamionowy nie więcej niż + 5%,
        3. moc znamionowa aparatów, urządzeń elektrycznych nie więcej niż + 10%,
        4. wielkość strumienia świetlnego nie więcej niż + 20%,
        5. zakres pomiarowy aparatury AKPiA nie więcej niż ± 10%,
        6. dokładność pomiaru aparatury AKPiA nie więcej niż ± 10%,
        7. metoda pomiaru aparatury AKPiA tożsama
        8. poziom izolacji tożsamy,
        9. średnica żył kabli i przewodów, średnica zwodów, bednarek tożsama,
        10. prąd zwarciowy aparatów nie więcej niż ± 10%,
        11. ilość żył w kablach, przewodach sterowniczych nie więcej niż + 20%
        12. wymiary nie więcej niż + 10%,
        13. typ ochrony nie gorszy,
        14. klasa szczelności nie gorsza,
        15. wykonanie materiałowe nie gorsze,
        16. zabezpieczenia antykorozyjne nie gorsze,
        17. pozostałe zgodnie z dokumentacją techniczną,

3) Brak wykazania równoważności oferty w tym zakresie będzie skutkować odrzuceniem oferty.

* 1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących podstawowe czynności techniczne lub prace budowlane w trakcie realizacji zamówienia, kwalifikowanych jako pracownicy fizyczni, z wyłączeniem osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, stosowanie do art. 12 i nast. ustawy Prawo budowlane.
  2. Miejsce realizacji: gmina Myślenice.

1. **Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 USTAWY PZP.**

Zamawiający nie przewiduje

1. **Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie: **do 13 miesięcy od zawarcia umowy.**

1. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu**
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu i wymagania określone w niniejszej SWZ.
   2. Zamawiający, na podstawie art. 112 ustawy Pzp określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie ustanawia szczególnych warunków

1. **Podstawy wykluczenia wykonawcy Z POSTĘPOWANIA**
   1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:
2. wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia określone w art. 108 ustawy Pzp;
3. wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia określone 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 (t.j.Dz. U. z 2023 r. poz. 1497).
   1. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi w przypadkach, o których mowa w art. 111 ustawy Pzp.
   2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
   3. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wykluczy Wykonawcę.
   4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
4. **informacja o podmiotowych i Przedmiotowych środkach dowodowych**
   1. Wykonawca **wraz z ofertą** zobowiązany jest złożyć podmiotowy środek dowodowy w postaci:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| 1 | **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**  Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące potwierdzenie braku podstaw wykluczenia  Wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ |

* 1. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych: nie dotyczy
  2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
  3. Jeżeli zajdą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
  4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
  5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia Wykonawca składa, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

1. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH podmiotów trzecich**
   1. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów trzecich, na zasadach określonych w art. 118–123 ustawy Pzp.
   2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, zobowiązany jest:
2. złożyć wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy, musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
3. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
4. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
5. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
6. złożyć wraz z ofertą ”Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków” którym mowa w pkt. 10.1 SWZ, podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
   1. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy w pkt. 9 niniejszej SWZ.
   2. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzą spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zajdą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom**
   1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.
   2. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, Podwykonawców zaangażowanych w realizację zamówienia, jeżeli są już znani.

Wykonawca jest obowiązany zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

1. **Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**
   1. Przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozumie się wykonawców działających w formie konsorcjum, a także przedsiębiorców działających w formie spółki cywilnej.
   2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
   3. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty i powinno ono zawierać w szczególności wskazanie:
2. postępowania o udzielenie zamówienie publicznego, którego dotyczy;
3. wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia;
4. ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
   1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, dokument ”Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału”, o którym mowa w pkt. 10.1 SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami**

## W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w tym składanie ofert odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> .

## Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

## Adres strony internetowej prowadzonego postępowania - link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia znajduje się w pkt 1 SWZ

## Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)wykorzystując identyfikator postępowania wskazany w pkt 1 SWZ

## Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”

## Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

## 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.

## 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.

## 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:

## w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

## jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).

## 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”.

## Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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).

## 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.

## Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

## Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

## Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

## W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”

## Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:

1. podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U.2023 poz. 57);
2. podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U.2022 poz. 671).
   1. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
3. dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
4. dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xlsx, .xml) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES;
5. do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego zaleca się stosowanie algorytmu SHA-2 (lub wyższego).
   1. Zamawiający określa następujące wymagania sprzętowo – aplikacyjne pozwalające na korzystanie z Platformy:
6. stały dostęp do sieci Internet;
7. posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
8. komputer z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7 (lub nowszym) albo Linux,
9. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa - Platforma współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Internet Explorer 10+, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera),
10. włączona obsługa JavaScript oraz Cookies.
    1. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych:
11. pliki w formatach określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie **.pdf**;
12. w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: **.zip** lub **.7Z**;
13. maksymalny rozmiar pliku podpisanego **podpisem zaufanym** nie może być większy niż **10Mb1**.
    1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
    2. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:

|  |
| --- |
| Bogdan Pacek tel 126392343 – Uwaga kontakt telefoniczny nie może dotyczyć w szczególności prośby o wyjaśnienie tresci SWZ lub jesj załaczników lub zmiany dokumentów i warunków postępowania |

1. **OPIS SPO****SOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ**
   1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, przekazanym za pośrednictwem Platformy.
   2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
   3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w punkcie powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.
   4. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
   5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
   6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. **Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wadium

1. **Termin związania ofertą**
   1. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia **2024-11-10**.
   2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
   3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem tego terminu zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
2. **Opis sposobu przygotowywania ofert**
   1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
   2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w niniejszej SWZ.
   3. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
   4. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, za pośrednictwem Platformy oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących 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), zwanej dalej „ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” jeżeli Wykonawca:
3. wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane;
4. wykazał, załączając stosowne uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zaleca się, aby uzasadnienie o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

1. **Opis sposobu przygotowania oferty składanej w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej:**

# Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

# Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

# Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

# 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.

# 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.

# 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”.

# 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 .

# 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”.

# Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

# Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

# Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB, przy czym maksymalny rozmiar pliku podpisanego podpisem zaufanym nie może być większy niż 10Mb (łącznie z podpisem).

# Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:

# podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j Dz.U.2020 poz. 346);

# podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j Dz.U.2020 poz. 332).

# Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

# Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

# Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

# Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

# W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

# Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

# podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

# przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

# innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

# Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.

# Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

# W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 26 czerwca 2003 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty te informacje. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.

# Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia.

# W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

# Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

# Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

# W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.

# Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.

# Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

# Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

# Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Ofertę, wraz z załącznikami, należy złożyć za pośrednictwem Platformy w terminie do dnia **2024-10-11** do godz. **09:00**.

1. **termin otwarcia ofert**
   1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **2024-10-11** o godz. **09:05**, za pośrednictwem Platformy, na karcie ”Oferta/Załączniki”, poprzez ich odszyfrowanie, które jest jednoznaczne z ich upublicznieniem.
   2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
   3. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
2. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
3. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. **Opis sposobu obliczenia ceny**
   1. W ofercie Wykonawca zobowiązany jest podać cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia określonego jako Część w złotych polskich (PLN), z dokładnością do 1 grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku.
   2. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszej SWZ oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.
   3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
   4. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
   5. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1570), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
   6. Wykonawca składając ofertę, jeśli zachodzi sytuacja określona w 21.5 zobowiązany jest:
5. poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
6. wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
7. wskazać wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
8. wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. **Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
   1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie niżej podane kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa kryterium** | **Waga** |
| 1 | Cena | 90 % |
| 2 | Okres gwarancji | 10 % |

* 1. Punkty przyznawane za podane kryteria będą liczone według następujących wzorów:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Wzór** |
| 1 | **Cena**  Sposób obliczenia ilości punktów:  gdzie:  - Cof - cena podana w ofercie ocenianej  - Cmin - wartość najniższej oferty.  W przypadku skorzystania Zamawiającego z możliwości negocjacji, do oceny niniejszego kryterium wzięte będą ceny ofert ostatecznych, a w przypadku gdy wykonawca nie złoży oferty ostatecznej cena oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. |
| 2 | **Okres gwarancji**    gdzie:  - Gof - okres gwarancji podany w miesiącach  - Gmax - najdłuższy okres gwarancji  Okres gwarancji na całość robót budowlanych nie może być krótszy niż 60 miesięcy i dłuższy niż 100 miesięcy - oznacza to, że zaoferowanie gwarancji na okres krótszy niż 60 miesięcy spowoduje odrzucenie oferty, w przypadku zaoferowania gwarancji na okres dłuższy niż 100 miesięcy oferta otrzyma maksymalna ilość punktów za to kryterium. Jeśli wykonawca w treści oferty nie wskaże okresu gwarancji uznaje się, że zaoferował gwarancję spełniającą minimalny poziom czyli 60 miesięcy i w taki sposób Zamawiający dokona poprawy oferty. |

* 1. Po dokonaniu oceny punkty zostaną zsumowane dla każdego z kryteriów oddzielnie. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.
  2. Zamawiający poprawi 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.

* 1. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zażąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny, lub jej istotnych części składowych. Wyjaśnienia mogą dotyczyć zagadnień wskazanych w art. 224 ust. 3 ustawy Pzp.
  2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
  3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają rażąco niskiej ceny tej oferty.

1. **UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**
   1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w niej kryteria oceny ofert.
   2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, przekazując im informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 ustawy Pzp oraz udostępni je na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
   3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert, spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
2. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

## Przed zawarciem umowy wykonawca musi wnieść zabezpieczenie wykonania umowy.

* 1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie i na zasadach określonych w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
  2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
  3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązany jest do podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy.
  4. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązani będą przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożyć kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
  5. W przypadku wyboru ofert osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarcza w oparciu o wpis do CEDiG do zawarcia umowy wymagane jest podanie adres zamieszkania i nr dokumentu tożsamości przedsiębiorcy.
  6. Jeżeli Wykonawca nie dopełni ww. formalności w wyznaczonym terminie, Zamawiający uzna, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i będzie upoważniony do zatrzymania wadium na podstawie art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp.

1. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**
   1. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5%** ceny brutto podanej w ofercie dla zamówienia podstawowego. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
   2. Zabezpieczenie, zgodnie z art. 450 ust. 1 ustawy Pzp, może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
2. pieniądzu;
3. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
4. gwarancjach bankowych;
5. gwarancjach ubezpieczeniowych;
6. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 299).
   1. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
   2. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
   3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
   4. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu, powinno być dostarczone w oryginale Zamawiającemu oraz musi zawierać:
7. nazwę i adres siedziby Wykonawcy;
8. wskazanie Beneficjenta poręczenia lub gwarancji, którym musi być **Gmina Myślenice**, ul. Rynek 8/9, 32-400 Myślenice;
9. wskazanie podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia;
10. określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem ;
11. kwotę gwarancji/poręczenia;
12. termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia;
13. bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie wystawcy gwarancji lub poręczenia do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową.
    1. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
    2. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Wypłata następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
    3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż w pieniądzu, przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu treść dokumentu gwarancji lub poręczenia.
    4. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
    5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane .
    6. Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji kwotę nie przekraczającą 30% zabezpieczenia, która zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.
14. **projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**
15. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SWZ.
16. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
17. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy.
18. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
19. Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia terminu realizacji umowy w sytuacji pojawienia się w okresie wykonywania wyłącznie robót zewnętrznych niekorzystnych warunków atmosferycznych w szczególności silnych opadów deszczu lub śniegu (tj. co najmniej 7,5 mm wody na godzinę) występujących w ciągu dnia oraz wystąpienie dużych mrozów (poniżej -15oC), utrzymujących się w ciągu dnia. Jeśli sumaryczna ilość dni opadów i mrozów przekroczy 14 podczas wykonania umowy, wykonawca ma prawo żądać wydłużenia terminu zakończenia umowy o każdy dzień przekraczający 7 dni.
20. Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia terminu realizacji umowy, jeśli nastąpiło opóźnienie w uzyskaniu decyzji, zgód itp. od instytucji lub podmiotów trzecich na których działanie żadna ze stron umowy nie ma wpływu. Wykonawca może żądać wydłużenia terminu zakończenia umowy o czas opóźnienia pod warunkiem, że w tym okresie nie mógł prowadzić jakiejkolwiek pracy na terenie budowy (za wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem terenu budowy).
21. Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia terminu realizacji umowy, jeśli na wniosek Zamawiającego nastąpiło wstrzymanie prac. Wykonawca może żądać wydłużenia terminu zakończenia umowy o czas wstrzymania prac.
22. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**
23. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
24. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
25. 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;

1. 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.
2. 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.
3. Odwołanie wnosi się w terminie:
4. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
5. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
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 ustawy p.z.p., 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.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
12. **Aukcja elektroniczna**

Nie przewiduje się

1. **Ochrona danych osobowych**
   1. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
   2. Zamawiający informuje, że:
2. administratorem danych osobowych Wykonawcy jest **Gmina Myślenice**, Rynek 8/9 , 32-400 Myślenice.

Tel.: +48 126392300, e-mail: info@myslenice.pl

1. w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, którym jest Krzysztof Dybeł, za pośrednictwem telefonu +48126392300 lub adresu e-mail: iod@myslenice.pl;
2. dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Modernizacja infrastruktury zabytkowej w miesicie Myślenice** – znak sprawy: **BZP/271/82/2024** oraz w celu archiwizacji dokumentacji dotyczącej tego postępowania;
3. odbiorcami przekazanych przez Wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
4. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy.
   1. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
5. obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego;
6. obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane Wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego.
   1. Zamawiający informuje, że;
7. udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie;
8. udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
9. w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem Wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem Wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez Wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
10. skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (uprawnienie do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
11. w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
12. w przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

**Załączniki do SWZ**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa załącznika** |
| 1 | Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu |
| 2 | Opis przedmiotu zamówienia |
| 3 | Wzór umowy |