**ZAMAWIAJĄCY:**

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI**

###### ul. PARTYZANTÓW 6/8, 10-521 OLSZTYN

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na:

**Dostawę foteli i krzeseł biurowych**

(4 zadania częściowe)

39113100-8 Fotele

39112000-0 Krzesła

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 143 000 euro

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d4e3536f-47a2-4990-aaae-f5d942939b4d>

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie

Z upoważnienia

p.o. I ZASTĘPCA KOMENDANTA

Wojewódzkiego Policji

W Olsztynie

/-/

insp. Jarosław Brzozowski

.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

AKCEPTACJA KIEROWNIKA ZAMAWIAJĘCEGO

LUB OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Olsztyn, dnia 27 września 2024 r.

**Spis treści:**

Rozdział I – Zamawiający,

Rozdział II – Tryb udzielenia zamówienia,

Rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia,

Rozdział IV – Wizja lokalna,

Rozdział V – Podwykonawstwo,

Rozdział VI – Termin wykonania zamówienia,

Rozdział VII – Warunki udziału w postępowaniu,

Rozdział VIII – Podstawy wykluczenia z postępowania,

Rozdział IX – Wykaz podmiotowych środków dowodowych,

Rozdział X – Wykaz przedmiotowych środków dowodowych,

Rozdział XI – Poleganie na zasobach innych podmiotów,

Rozdział XII – Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SWZ, informacja   
o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów,

Rozdział XIII – Termin związania ofertą,

Rozdział XIV – Opis sposobu przygotowania oferty,

Rozdział XV – Wadium,

Rozdział XVI – Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,

Rozdział XVII – Opis sposobu obliczenia ceny oferty,

Rozdział XVIII – Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty,

Rozdział XIX – Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione   
po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

Rozdział XX – Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

Rozdział XXI – Udzielenie zaliczki na poczet wykonania zamówienia,

Rozdział XXII – Umowa,

Rozdział XXIII – Pouczenie o środkach ochrony prawnej,

Rozdział XXIV – Ochrona danych osobowych zebranych przez Zamawiającego w toku  
postępowania.

**ROZDZIAŁ I**

**ZAMAWIAJĄCY**

1. Zamawiającym jest:

**Komenda Wojewódzka Policji w Olsztynie**

Adres: 10-521 Olsztyn, ul. Partyzantów 6/8

Regon: 510064784 NIP: 739-020-66-11

tel. +48 47 731-57-60; fax. +48 47 731-52-05

e-mail: zamowienia@ol.policja.gov.pl

strona internetowa Zamawiającego: [www.warminsko-mazurska.policja.gov.pl](http://www.warminsko-mazurska.policja.gov.pl)  
strona internetowa Platformy e-zamowienia: [www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl)

1. Komórką organizacyjną prowadzącą postępowanie jest:

Sekcja Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych KWP w Olsztynie

Godziny urzędowania: pon. - pt. 7:30-15:30

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: zamowienia@ol.policja.gov.pl

1. Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem, objęte ustawowym wymogiem publikacji   
   na stronie prowadzonego postępowania, będą udostępniane za pośrednictwem Platformy   
   e-zamowienia (zwanej dalej: Platformą) pod adresem: [www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl)
2. Wszelkie zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane   
   z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane za pośrednictwem Platformy   
   e-zamowienia, pod adresem: [www.ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/pl/)
3. Zamawiający dopuszcza komunikację z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej na adres:   
   [zamowienia@ol.policja.gov.pl](mailto:zamowienia@ol.policja.gov.pl), z wyłączeniem składania ofert.
4. Komunikacja w sytuacjach określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp – nie dotyczy.
5. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **Z-t-P/43/2024**

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

**ROZDZIAŁ II**

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

* + - 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa   
         w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych   
         (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do niniejszej ustawy.
      2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
      3. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie „ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 1.
      4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny   
         (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610), zwanej dalej ustawą Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy Pzp   
         nie stanowią inaczej.
      5. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania na podstawie art. 310 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli środki, które zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostaną mu przyznane w niezbędnym terminie.

**ROZDZIAŁ III**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa foteli i krzeseł biurowych, zwanych łącznie meblami, do KWP w Olsztynie przy ul. Pstrowskiego 3. Zamówienie podzielone zostało na cztery zadania częściowe:
2. Fotele obrotowe dyżurnego SONATA XXL 24/7 lub równoważne – 43 szt. zamówienie gwarantowane oraz 22 szt. zamówienie przewidywane jako opcja,
3. Fotele gabinetowe obrotowe LINEA STEEL04 CHROME lub równoważne – 10 szt. jako opcja ,
4. Fotele biurowe obrotowe ADMIRAL lub równoważne – 200 szt. jako opcja,
5. Krzesła konferencyjne SAMBA TR lub równoważne – 100 szt. jako opcja.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 7 do SWZ
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

* 39113100-8 Fotele
* 39112000-0 Krzesła

4. Jeżeli Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia wskazał znaki towarowe, patenty lub pochodzenia, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, dopuszcza się zaoferowanie rozwiązań równoważnych opisanym, pod warunkiem zachowania przez nie takich samych minimalnych parametrów technicznych, jakościowych oraz funkcyjnych itp.

5. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać,   
że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca załącza do oferty dokumenty przedmiotowe, o których mowa w rozdziale X SWZ.

5.1. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty.

6.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, zgodnie   
z Załącznikiem nr 3 do SWZ, składa każdy z Wykonawców, celem potwierdzenia braku podstaw   
do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy   
z Wykonawców wykazuje.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych, a także dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.

10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

11. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

14. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

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

16. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.

17. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolnie wybraną liczbę zadań częściowych.

**ROZDZIAŁ IV**

**WIZJA LOKALNA**

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ V**

**PODWYKONAWSTWO**

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani (na podstawie wzoru zawartego w Załączniku nr 6 do SWZ).
3. Zamawiający będzie badać, czy nie zachodzą wobec tych podwykonawców podstawy wykluczenia,   
   o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy   
   z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

**ROZDZIAŁ VI**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin wykonania zamówienia: wykonanie zamówienia gwarantowanego do dnia 29 listopada 2024 r., a przewidywanych zamówień w ramach opcji do 15 dni kalendarzowych dni po złożeniu zamówienia, nie później niż do 31 marca 2025 r. Za wykonanie zamówienia Zamawiający uzna dostawę i wniesienie zamawianych foteli i krzeseł do budynku w Olsztynie przy ul. Pstrowskiego 3.

**ROZDZIAŁ VII**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału   
   w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,   
   o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie

1. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy, może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

**ROZDZIAŁ VIII**

**PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, tj. Zamawiający wykluczy   
   z postępowania Wykonawcę:
   * 1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
        1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
        2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
        3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub art. 46 lub art. 48 ustawy   
           z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
        4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
        5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
        6. powierzenie wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9   
           ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2021, poz. 1745),
        7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o którym mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o którym mowa w art. 270-277 Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
        8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom   
           na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

* lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
  + 1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki   
       w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej   
       lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowaw pkt. 1,
    2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną   
       o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne   
       lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wnioskówo dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
    3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne,
    4. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.   
       o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski   
       o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie,
    5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy   
       z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.   
       o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w innych sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału  
       w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1a. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się również Wykonawców, w stosunku   
do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1497), tj.:

1. Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006   
   i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 powyższej ustawy,
2. Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r.  
   o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r., poz. 1124)   
   jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006   
   i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 powyższej ustawy,
3. Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia   
   29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120) jest podmiot wymieniony   
   w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany   
   na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka,   
   o którym mowa w art. 1 pkt 3 powyżej ustawy.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności,   
   w szczególności: udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpraca z organami ścigania, podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione w pkt 2.
6. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ IX**

**WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

Zamawiający nie będzie żądał podmiotowych środków dowodowych.

**ROZDZIAŁ X**

**WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

1. (**jeżeli dotyczy**) W sytuacji, gdy Wykonawca zaoferuje fotele lub krzesła równoważne opisanym w Opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający wymaga w stosunku do tych mebli złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych:

* sporządzonych w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski **aktualnych kart katalogowych/kart produktu oferowanych mebli zawierających informacje niezbędne do ustalenia zgodności treści oferty z treścią SWZ.**

2. Zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, jeżeli pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

4. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

**ROZDZIAŁ XI**

**POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

Nie dotyczy.

**ROZDZIAŁ XII**

**OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SWZ,**

**INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

**ORAZ SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy e-zamowienia. 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, tj. **do dnia 7 października 2024 r.**

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu określonego w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

4. Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców.

5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi,   
jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

6. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy e-zamowienia.

7. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-zamowienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d4e3536f-47a2-4990-aaae-f5d942939b4d>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-zamowienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

8. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-zamowienia:

### ocds-148610-d4e3536f-47a2-4990-aaae-f5d942939b4d

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-zamowienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-zamowienia określa *Regulamin Platformy e-Zamowienia*, dostępny na stronie internetowej [www.ezamowienia.gov.pl](http://www.ezamowienia.gov.pl) oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta na Platformie), akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie oraz uznaje go za wiążący.

1. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-zamowienia ani logowania.
2. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy – www.ezamowienia.gov.pl – oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego lub obowiązującego terminu.

W przypadku skorzystania z Platformy za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich zamieszczenia na Platformie.

**12. Osoby wskazane do porozumiewania się z Wykonawcami:**

a) w zakresie przedmiotu zamówienia: **Małgorzata Rybicka** – tel. 47 731 43-63

b) w zakresie zagadnień proceduralnych: **Józef Tatol** tel. 47 731-52-00.

13. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie e-zamowienia. Zarejestrowanie i utrzymywanie konta oraz korzystanie  
z Platformy jest bezpłatne.

14. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału   
w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”) lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zamowienia@ol.policja.gov.pl](mailto:zamowienia@ol.policja.gov.pl)

1. 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 (e-dowód), mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

1. 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 (tj. 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”.
2. 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.
3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne   
   są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi   
   25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-zamówienia.
6. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy   
   e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze **wsparcia technicznego** dostępnego pod numerem telefonu **(22) 458 77 99** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej www.ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.
7. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-zamówienia wymagany jest:  
   1.1. Komputer PC  
             a. parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HDD,  
             b. zainstalowany jedne z poniższych systemów operacyjnych:  
                       1. MS Windows 7 lub nowszy,  
                       2. OSX/Mac OS 10.10,  
                       3. Ubuntu 14.04,  
             c. Zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek:  
            1. Chrome 66.0 lub nowsza,  
              2. Firefox 59.0 lub nowszy,  
              3. Safari 11.1 lub nowsza,  
              4. Edge 14.0 i nowsze,

albo  
1.2 Tablet/Telefon  
           a. Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3,  
           b. Przeglądarka Chrome 61 lub nowsza.

1. Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script oraz cookies.
2. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:  
            1.1 specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,  
            1.2 format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem  
    UTF-8,  
            1.3 oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane  
    zapisywane są z dokładnością co do sekundy.

25. Zamawiający dopuszcza przesyłanie plików 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 (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 57), 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 (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2247) – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt. pades, xades.

**Zamawiający zaleca przesyłanie plików w formacie .pdf.**

26. Zalecenia Zamawiającego odnośnie **kwalifikowanego podpisu elektronicznego**:

* 1. dla dokumentów w formacie .pdf zaleca się zastosowanie podpisu w formacie PAdES,
  2. dla dokumentów w formacie innym niż .pdf zaleca się zastosowanie podpisu wewnętrznego   
     w formacie XAdES.

27. Zalecenia Zamawiającego odnośnie **Profilu Zaufanego:**

1. w celu podpisania dokumentu należy wejść na stronę <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>,
2. podpisem zaufanym można podpisać dokument, który spełnia poniższe warunki:
3. został zapisany na dysku lokalnym (np. komputera, telefonu) jako pojedynczy plik,
4. ma jedno z następujących rozszerzeń: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7Z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAdES, .ASIC, .XMLenc, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2,
5. ma maksymalny rozmiar 10 MB,
6. aby podpisać dokument, który nie ma podpisu należy:
7. przygotować dokument (plik), który chcemy podpisać,
8. kliknąć przycisk **Podpisz lub sprawdź dokument,**
9. dodać z dysku lokalnego dokument (plik) – kliknij **Wybierz dokument z dysku** albo przeciągnij plik myszką,
10. po poprawnym dodaniu dokumentu należy kliknąć **Podpisz,**
11. gdy otworzy się strona profilu zaufanego, zaloguj się na swoje konto (jeżeli twój profil zaufany był założony przez bankowość elektroniczną, przy logowaniu wybierz logotyp swojego banku),
12. kliknąć przycisk **Podpisz podpisem zaufanym** i postępuj zgodnie z komunikatami wyświetlanymi na ekranie. System wygeneruje plik xml, w którym zawarty będzie Twój podpis,
13. kliknąć przycisk **Pobierz**, aby zapisać podpisany dokument w formacie .xml na dysku lokalnym,

**Można podpisać tylko jeden plik za jednym razem.**

1. aby podpisać dokument PDF, który nie ma podpisu należy:
2. przygotować dokument (plik), który chcemy podpisać,
3. kliknąć przycisk **Podpisz lub sprawdź dokument PDF,**
4. dodać z dysku lokalnego dokument PDF (plik) – kliknij **Wybierz dokument z dysku** albo przeciągnij plik myszką,
5. po poprawnym dodaniu dokumentu należy kliknąć **Podpisz,**
6. gdy otworzy się strona profilu zaufanego, zaloguj się na swoje konto (jeżeli twój profil zaufany był założony przez bankowość elektroniczną, przy logowaniu wybierz logotyp swojego banku),
7. kliknąć przycisk **Podpisz podpisem zaufanym** i postępuj zgodnie z komunikatami wyświetlanymi na ekranie,
8. wskaż miejsce, w którym chcesz przystawić stempel (graficzne odwzorowanie podpisu),
9. system wygeneruje nowy plik PDF, w którym zawarty będzie podpis,
10. kliknąć **Pobierz,** aby zapisać podpisany dokument PDF na dysku lokalnym.

**Można podpisać tylko jeden plik za jednym razem.   
Jeśli chcemy podpisać kolejny dokument, należy kliknąć przycisk** ***Wróć do początku.***

1. aby podpisać dokument, który został już podpisany przez kogoś innego należy:
2. przygotować podpisany dokument (plik .xml), który chcemy podpisać,
3. kliknąć przycisk **Pobierz lub sprawdź dokument,**
4. dodać z dysku lokalnego podpisany dokument (plik .xml), który chcemy podpisać,
5. jeśli dokument zostanie poprawnie dodany, wyświetlą się informacje o złożonych podpisach. Należy zwrócić uwagę na status podpisu – powinien być **Ważny,**

**Można podpisać tylko jeden plik za jednym razem.**

1. aby podpisać dokument PDF, który został już podpisany przez kogoś innego:
2. przygotować podpisany dokument (plik .pdf), który chcemy podpisać,
3. kliknąć przycisk **Pobierz lub sprawdź dokument PDF,**
4. dodać z dysku lokalnego podpisany dokument (plik .pdf), który chcemy podpisać,
5. jeśli dokument zostanie poprawnie dodany, wyświetlą się informacje o złożonych podpisach. Należy zwrócić uwagę na status podpisu – powinien być **Ważny.**

**Można podpisać tylko jeden plik za jednym razem.   
Jeśli chcemy podpisać kolejny dokument, należy kliknąć przycisk** ***Wróć do początku.***

**UWAGA !** **W związku ze zmianami po stronie Profilu Zaufanego od dnia 10 maja 2024 r. zmianie uległ sposób podpisywania Podpisem Zaufanym interaktywnego formularza ofertowego. Aby podpisać formularz ofertowy pobrany z Platformy e-Zamówienia należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać Podpisem Zaufanym. W razie problemów z Podpisem Zaufanym - kontakt z ePUAPem: telefon: + 48 (42) 253 54 50 (czynny od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:00 – 18:00) e-mail: pz-pomoc@coi.gov.pl lub epuap-pomoc@coi.gov.pl W sprawach związanych z formularzem ofertowym - kontakt z Infolinią Platformy e-Zamówienia: telefon: + 48 (22) 458 77 99 (czynny od poniedziałku do piątku  w godzinach: 08:15-16:15).**

28. Zalecenia Zamawiającego odnośnie **podpisu osobistego (e-dowód):**

1. przy pomocy czytnika należy:

a) położyć e-dowód na czytniku,

b) w oknie oprogramowania dowodu wpisać numer CAN (w celu skorzystania z podpisu osobistego   
i podpisania nim dokument, który znajduje się na komputerze, trzeba mieć oprogramowanie do podpisu osobistego),

c) uruchomić oprogramowanie do podpisu osobistego oraz wybrać plik, który ma zostać podpisany,

d) w oknie oprogramowania lub na czytniku (w zależności od używanego urządzenia), należy wpisać   
6-cyfrowy kod PIN 2,

2) przy pomocy aplikacji eDO App należy:

a) otworzyć aplikację mobilną eDO App,

b) w menu wybrać opcję: **Podpisz dokument,**

c) wybrać dokument, który chcemy podpisać,

d) kliknąć **Podpisz,** jeżeli wszystko się zgadza,

e) wpisać numer CAN,

f) przyłożyć e-dowód i podać 6-cyfrowy kod PIN2,

g) podpisany dokument zostanie zapisany na telefonie w pobranych plikach.

29. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

**ROZDZIAŁ XIII**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, tj. do dnia **9 listopada** **2024 r.**

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawców pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
2. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

**ROZDZIAŁ XIV**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ wraz   
   z załącznikami i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę za pośrednictwem Platformy na dowolnie wybraną ilość zadań częściowych (1-4), podpisując ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).
3. Ofertę sporządza się w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej   
   (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym (e-dowód). Zamawiający zaleca:
   * 1. zastosowanie podpisu w formacie PAdES dla dokumentów w formacie .pdf,
     2. zastosowanie podpisu wewnętrznego w formacie XAdES dla dokumentów w formacie innym niż .pdf.

Ofertę oraz wszystkie towarzyszące jej oświadczenia oraz dokumenty sporządza się z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 57), 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 (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2247) – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt.

1. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione   
   do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji   
   i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
2. Zgodnie z przepisem art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo do dokonania czynności   
   prawnej – złożenia oferty, która na mocy ustawy Pzp, musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), powinno być udzielone w tej samej formie. W takim przypadku pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.
3. W przypadku, gdy szczególna forma pełnomocnictwa nie jest wymagana (nie obejmuje swoim zakresem uprawnienia do dokonywania czynności prawnych w postępowaniu, dla których wymagana jest szczególna forma elektroniczna), może ono zostać złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza opatrzonej jego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo   
   do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania   
   w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów   
   formularzy przygotowanych przez Zamawiającego, **z wyłączeniem Interaktywnego Formularza ofertowego który należy sporządzić według zasad opisanych w Rozdziale XVI SWZ.**
6. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
8. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wskazanymi   
   w pkt 14. Wykonawca zobowiązany jest przesłać wyżej wymienione dokumenty Zamawiającemu   
   w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Rozdziale.
9. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników   
   do niniejszego Rozdziału, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy, **z wyłączeniem Interaktywnego Formularza ofertowego, który należy sporządzić według zasad opisanych w Rozdziale XVI SWZ.**
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający   
    nie będzie rozpatrywał jakichkolwiek roszczeń w tym zakresie
11. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
    * + 1. **Interaktywny Formularz ofertowy –** wypełniony i złożony według zasad opisanych w Rozdziale XVI SWZ,
        2. **Formularz cenowy** dla zadania częściowego, na które składana jest oferta, sporządzony zgodnie ze wzorem podanym w **Załączniku nr 2/1 – 2/4** **do SWZ,**
        3. W sytuacji, gdy Wykonawca zaoferuje materiały równoważne opisanym w Opisie przedmiotu zamówienia, wraz z ofertą należy złożyć **przedmiotowe środki dowodowe**, o których mowa w rozdziale X SWZ,
        4. **Oświadczenie,** sporządzone zgodnie ze wzorem podanym w **Załączniku nr 3** do SWZ oraz podpisane przez osoby uprawnione, w którym Wykonawca potwierdza, że wypełnia warunki udziału   
           w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach   
           w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1497),
        5. (jeżeli dotyczy) **Formularz upoważnienia,** o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą zgodnie ze wzorem podanym w **Załączniku nr 5** **do SWZ,**
        6. *(jeżeli dotyczy)* **Wykaz podwykonawców** sporządzony zgodnie ze wzorem podanym w **Załączniku   
           nr 6** do SWZ,
12. **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum, spółka cywilna lub osoby fizyczne działające wspólnie) dodatkowo do oferty należy dołączyć:**

**- pełnomocnictwo, w którym Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania   
ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia (art. 58 ust. 2 ustawy Pzp);**

**- oświadczenie przygotowane na podstawie Załącznika nr 3 do SWZ – złożone przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**

Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”,   
w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące podmiotu wspólnego,   
a nie pełnomocnika (lidera).

1. Jeżeli ofertę i załączniki podpisuje osoba inna niż wynika to ze sposobu reprezentacji wówczas wraz   
   z ofertą musi zostać złożone pełnomocnictwo. W treści pełnomocnictwo musi zawierać określenie   
   do jakich czynności w prowadzonym postępowaniu upoważniony jest pełnomocnik działający   
   w imieniu Wykonawcy.

**ROZDZIAŁ ROZDZIAŁ XV**

**WADIUM**

## Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

**ROZDZIAŁ XVI**

**MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

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

1. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty:

1) ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy pod adresem: www.ezamowienia.gov.pl - w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11 października 2024 r. do godz. 10:00**

2) złożenie oferty:

* + - 1. 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.

**Uwaga! Funkcjonalność wypełnienia formularza dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi uprawnienie do Przygotowania ofert/wniosków /prac konkursowych.   
W celu rozszerzenia podmiotu o dodatkową rolę, zalogowany użytkownik posiadający konto w roli Supervisora danego podmiotu powinien klikając w prawym górnym rogu na ikonę zębatki i z menu ustawień wybrać opcję „Panel zarządzania” i przypisać role użytkownikowi w postępowaniu.**

**Podczas rejestracji nowego konta podmiotu w roli Wykonawcy, Supervisorowi zostaje automatycznie przypisane wszystkie dziewięć ról tj.:**

* + - 1. **Supervisor,**
      2. **Użytkownik,**
      3. **Komunikacja w postępowaniu/konkursie,**
      4. **Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych,**
      5. **Wycofywanie ofert/wniosków/prac konkursowych,**
      6. **Tworzenie ogłoszeń o podwykonawstwie (F19),**
      7. **Komunikacja SOP,**
      8. **Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych,**
      9. **Rola umożliwia komunikację przez API.**

**Bardzo ważne:**

**Tworzone przez Supervisora podmiotu (rejestrującego konto podmiotu) konta użytkowników jak i kolejne konta Supervisorów nie mają odgórnie nadanych uprawnień. W przypadku tworzenia przez Supervisora podmiotu Wykonawcy nowych kont lub z wykorzystaniem opcji „+Dodaj do podmiotu”, „Przypisz do podmiotu”, nowo tworzonemu użytkownikowi   
w podmiocie należy w „Panelu zarządzania” nadać ręcznie odpowiednie uprawnienia   
na dotychczasowych zasadach.**

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 ppktem e).

**Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**

b) 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,

c) Wykonawca dodaje wybrany z dysku 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,

d) 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”,

**e) Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód). Rekomendowanym wariantem podpisu wypełnionego formularza ofertowego jest podpisanie go **podpisem wewnętrznym**. Jednakże w przypadku podpisania wypełnionego formularza ofertowego innym wariantem, tj. **podpisem zewnętrznym**, Platforma również przyjmie taki formularz i przetworzy go prawidłowo w zakresie weryfikacji podpisu pod warunkiem, że w przypadku tego wariantu podpisywania oddzielny plik z podpisem oferty zostanie załączony w sekcji *“Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.*

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, 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 (e-dowód), mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia 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 (e-dowód), jest równoznaczne   
z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,

f) 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”,

g) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert,

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

1. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Otwarcie ofert nastąpi poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert **w dniu 11 października 2024 r. o godz. 10:30**

6. Informacja z otwarcia ofert opublikowana będzie na Platformie e-zamowienia i zawierać będzie informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

**Uwaga:**

- Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

- 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. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**ROZDZIAŁ XVII**

**OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (z uwzględnieniem wszelkich kosztów) (tj. Dz.U. z 2023r , poz. 168).
2. Podana cena winna zawierać wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, cena powinna również uwzględniać podatki, opłaty i inne należności płatne przez Wykonawcę (w tym koszt ewentualnego cła oraz wszelkie elementy ryzyka związane z realizacją zamówienia.
3. Wykonawca oblicza wartość oferty w każdym zadaniu częściowym oddzielnie, mnożąc ceny jednostkowe brutto przez ilość podaną w formularzu cenowym, a następnie dodaje razem wyliczone wartości brutto całego przedmiotu zamówienia.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Cena zaoferowana przez Wykonawcę jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy.
6. Wymaganym jest by wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, uwzględniające cały zakres przedmiotu zamówienia, zawarte były w cenie oferty.
7. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu cenowym dla poszczególnych zadań częściowych.
8. Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. 2023 poz. 1570) Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
9. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby   
   do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r.  
   o podatku od towarów i usług, do celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:
10. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania

u Zamawiającego obowiązku podatkowego

1. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą

prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,

1. wskazania wartości towaru lub usługi objętych obowiązkiem podatkowym Zamawiającego,

bez kwoty podatku,

1. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie (informację należy zawrzeć w punkcie IX Interaktywnego Formularza Ofertowego).

Informację w powyższym zakresie Wykonawca składa w formie Interaktywnego Formularza Ofertowego. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

**ROZDZIAŁ XVIII**

**OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY**

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie (we wszystkich zadaniach częściowych jednakowo):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Znaczenie w % |
| 1. | K1 – Cena | 100 % |
| RAZEM | | 100% |

2. Kryterium oceny ofert:

**K1 - Kryterium ceny -** w kryterium tym, Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca zaoferował jak najniższą cenę. W takim przypadku oferta, w każdym zadaniu częściowym oddzielnie, uzyska największą liczbę punktów, tj. 100. Wartość punktowa pozostałych ofert zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

**(n/w) x 100 x a = liczba punktów otrzymanych w danym kryterium**

n – najniższa wartość z zaoferowanych

w – wartość z badanej oferty

a – znaczenie czynnika (100 %)

**Obliczanie wartości oferty w każdym zadaniu częściowym oddzielnie (WO):**

**WO = K 1**

1. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
2. Komisja przetargowa wybierze ofertę najkorzystniejszą w poszczególnych zadaniach częściowych, sporządzoną zgodnie z unormowaniami ustaw i Specyfikacji Warunków Zamówienia.
3. Zamawiający na podstawie art. 246 ust. 2 ustawy Pzp, zastosował wagę kryterium ceny powyżej 60 %, ponieważ w opisie przedmiotu zamówienia zostały opisane wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia. Ponadto leży to w interesie publicznym, ze względu na istotną rolę zaoferowanej ceny, a także efektywne oraz celowe wydatkowanie pieniędzy publicznych.

**ROZDZIAŁ XIX**

**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE   
PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY   
W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym   
   w ofercie.
2. Zamawiający w każdym zadaniu częściowym oddzielnie udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny zgodnie z kryteriami opisanymi w Rozdziale XVIII SWZ.
3. Z Wykonawcą, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa w miejscu   
   wyznaczonym przez Zamawiającego z zachowaniem następujących terminów:
4. w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty - jeżeli zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie   
   10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób,
5. przed upływem terminów o których mowa w pkt. 1 jeżeli złożono tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca, składający ofertę wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
7. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
8. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać   
   z dokumentów załączonych do oferty.
9. 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 oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

**ROZDZIAŁ XX**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie będzie żądał od wybranego Wykonawcy wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XXI**

**UDZIELENIE ZALICZKI NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania przedmiotowego zamówienia.

**ROZDZIAŁ XXII**

**UMOWA**

Umowa o zamówienie publiczne zostanie podpisana na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącej **Załącznik nr 4** do SWZ. Projekt umowy zostanie uzupełniony o dane wynikające   
z treści oferty.

**ROZDZIAŁ XXIII**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ DLA POSTĘPOWANIA  
W TRYBIE PODSTAWOWYM BEZ PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI PONIŻEJ PROGÓW UNIJNYCH**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 ust. 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określenie żądania oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł zapoznać się z jego treścią przez upływem tego terminu.

Kopię odwołania należy przesłać na adres:

**Komenda Wojewódzka Policji w Olsztynie**

Sekcja Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych

ul. Partyzantów 6/8, 10-521 Olsztyn  
(www.e-zamowienia.gov.pl) lub [zamowienia@ol.policja.gov.pl](mailto:zamowienia@ol.policja.gov.pl))

**ROZDZIAŁ XXIV**

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH ZEBRANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO   
W TOKU POSTĘPOWANIA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia   
27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy będzie: Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie, ul. Partyzantów 6/8, 10-521 Olsztyn, tel. 47 731-52-00, 57-60, fax 47 731-52-05, e-mail: [zamowienia@ol.policja.gov.pl](mailto:zamowienia@ol.policja.gov.pl).
2. Zgodnie z art. 37 RODO Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie wyznaczył w podległej jednostce inspektora danych, kontakt: ul. Partyzantów 6/8, 10-521 Olsztyn, tel. 47 731-56-10,   
   faks: 47 731-56-15, email: [iod.kwp@ol.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@ol.policja.gov.pl).
3. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy  
   z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), dalej „ustawa Pzp”, w celu prowadzenia przedmiotowego postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest Wykonawca, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym.
4. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z dnia   
   6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
5. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Wykonawca posiada:

− na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących,

− na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych,

− na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

− prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan,   
że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO.

1. Nie przysługuje Wykonawcy:

− w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,

− prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

− na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio jego dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
2. W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
3. Jednocześnie Administrator danych osobowych przypomina o ciążącym na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z realizowaną umową i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

**Spis załączników do SWZ:**

Załącznik nr 1 – Podgląd interaktywnego Formularza ofertowego dostępnego na Platformie   
 e-Zamówienia

Załącznik nr 2/1 – 2/4 Formularze cenowe dla zadań częściowych Nr 1 – Nr 4.

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu   
i niepodleganiu wykluczeniu,

Załącznik nr 4 – Projekt umowy,

Załącznik nr 5 – Wzór formularza upoważnienia,

Załącznik nr 6 – Wzór wykazu podwykonawców.

Załącznik nr 7 - Opis przedmiotu zamówienia