

ZATWIERDZAM
Data:.....

Kampinoski Park Narodowy
ul. Tetmajera 38, 05-080 Izabelin
e-mail: dyrekcja@kampinoski-pn.gov.pl

POSTĘPOWANIE PROWADZONE
W TRYBIE PODSTAWOWYM
BEZ MOŻLIWOŚCI PROWADZENIA NEGOCJACJI
art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r.
– Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 r. poz. 1320 ze zm.)
na

Usługi pn.:

**Wymiana węzłów turystycznych, uzupełnienie i wymiana drogowskazów na szlakach turystycznych,
ścieżkach dydaktycznych oraz spacerowych**

Numer referencyjny: 13/2024

Specyfikacja warunków zamówienia
(zwana dalej SWZ)

Rozdział I – Informacje Ogólne

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Kampinoski Park Narodowy, reprezentowany przez Dyrektora Mirosława Markowskiego,
Kampinoski Park Narodowy: ul. Tetmajera 38, 05-080 Izabelin;
Adres poczty elektronicznej prowadzonego postępowania:
dyrekcja@kampinoski-pn.gov.pl;

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie <https://ezamowienia.gov.pl/>

III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi prowadzone jest w trybie **podstawowym bez negocjacji**, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp;
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia **nie przekracza** progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp;
3. Zamówienie nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej;
4. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje składania **ofert częściowych**. Zamówienie stanowi jeden rodzaj świadczenia i specjalizacji. Zamówienie z uwagi na swój zakres i wartość, niezależnie od podziału na części, nie stanowi bariery dla małych i średnich przedsiębiorców. Zamówienie dotyczy jednej branży, w związku z czym jego dzielenie nie wpłynęłoby na zwiększenie liczby sektorów zainteresowanych realizacją zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje składania **ofert wariantowych**.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia **umowy ramowej**.
9. Zamawiający nie przewiduje zastosowania **aukcji elektronicznej**.
10. Zamawiający nie przewiduje składania ofert w postaci **katalogów elektronicznych** lub dołączania katalogów elektronicznych do oferty.
11. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielni socjalnych oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych;
12. Zamawiający nie wskazuje wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ust. 1. ustawy Pzp.

IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Kody CPV:

50000000-5	Usługi naprawcze i konserwacyjne
50800000-3	Różne usługi w zakresie napraw i konserwacji;

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonaniu i montażu: 95 obiektów infrastruktury turystycznej (wraz z oznakowaniem informującym o otrzymanym dofinansowaniu z FL DGLP), 73 szt. tabliczek lokalizacyjnych, 392 szt. drogowaskazów (tabliczek montowanych na węźle turystycznym); demontażu istniejących węzłów. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.

3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.

4. Zakres zamówienia w rozbiciu na poszczególne elementy:

- 1) 73 szt. tabliczek lokalizacyjnych;
- 2) 73 szt. węzłów turystycznych;
- 3) 392 szt. drogowaskazów.

5. Dodatkowe warunki dotyczące przedmiotu zamówienia:

- a) Termin płatności: 14 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT
- b) Nie przewiduje się zaliczek na poczet materiałów, zapłaty za dostawy częściowe jeżeli będą realizowane są możliwe wyłącznie po uzgodnieniu z zamawiającym i uzyskaniu jego akceptacji
- c) Forma zapłaty – przelew
- d) Dostawa przedmiotu zamówienia będzie realizowana do siedziby Zamawiającego na koszt Wykonawcy
- e) Wykonawca zapewni minimum 36 miesięczną (liczoną od daty dostawy – podpisania końcowego bezusterkowego protokołu odbioru usługi) gwarancję, na dostarczone przedmioty na warunkach określonych w umowie
- f) Zamawiający wymaga od Wykonawcy dostarczenia w formie elektronicznej kompletnych projektów graficznych Przedmiotu Zamówienia (tabliczki lokalizacyjne, drogowaskazy), na co najmniej 2 dni roboczych przed rozpoczęciem druku. Bez akceptacji Zamawiającego Wykonawca nie może rozpocząć druku Przedmiotu Zamówienia. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych zaakceptuje lub zgłosi uwagi do otrzymanych projektów, które Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić. W przypadku wskazania uwag Wykonawca powinien nanieść zmiany w ciągu 2 dni roboczych i ponownie przesłać projekty do akceptacji Zamawiającego.

6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

7. Wykonawca może powierzyć realizację części przedmiotu zamówienia Podwykonawcom. W przypadku zamiaru wykonywania przedmiotu zamówienia z udziałem Podwykonawców Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresów rzeczowych), których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców. Wskazanie takie należy umieścić w formularzu ofertowym. W przypadku braku wskazania w ofercie podwykonawstwa Wykonawca będzie mógł wprowadzić podwykonawcę wyłącznie na warunkach określonych w umowie.

VI. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia ustala się maksymalnie do 11.12.2024 r.

VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Istotne dla stron postanowienia umowy są zawarte we wzorze Umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa uwzględniająca warunki określone we wzorze Umowy, o którym mowa w ust. 1.

VIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): **<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-d71b22b9-ac66-4a14-a2cc-6b4cb666e399>** Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-d71b22b9-ac66-4a14-a2cc-6b4cb666e399**
5. 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”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
11. 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).
12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia5 wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce

„Zgłoś problem”.

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: kfidler@kampinoski-pn.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).
18. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić 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. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa powyżej.

IX. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Dorota Matuszyk: dmatuszyk@kampinoski-pn.gov.pl

Katarzyna Mikrut: kmikrut@kampinoski-pn.gov.pl

X. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia - 15.11.2024 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. 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.
2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio wypełniony i podpisany odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego „Formularz ofertowy” 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.
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: pdf, doc, docx, rtf, xps, odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
6. 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.

7. 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”.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
11. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
12. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
13. Do oferty należy dołączyć:
 - 13.1. Poświadczenie wniesienia wadium na daną część zamówienia w formie zgodnej z art. 97, ust. 5, 7 Pzp;
 - 13.2. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
 - 13.3. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 13.4. Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z wykonawców we własnym imieniu.
 - 13.5. Zobowiązanie pisemne podmiotu trzeciego do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, w przypadku gdy Wykonawca, w celu spełnienia warunków, o którym mowa w SWZ, będzie polegał na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów;
14. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
15. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
16. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. (art. 223 ust 1)

XII. Sposób oraz termin składania ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy E-zamówienia. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji interaktywnej na stronie platformy E-zamówienia.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 16-10-2024r. do godz. 10:00.**
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
6. Wymagania dotyczące wadium:
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert w wysokości 3.000,00 zł.
 - 2) Wadium może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach (art. 97 ust. 7 ustawy Pzp):
 - a. pieniądzu,
 - b. gwarancjach bankowych,
 - c. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - d. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r., poz. 310, 836 i 1572).
 - 3) Wadium wniesione w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Kampinoskiego Parku Narodowego w Banku BGK Region Mazowiecki nr 26 1130 1017 0020 1381 5690 0001 z dopiskiem na przelewie: „Wadium w postępowaniu na wymianę węzłów turystycznych”. Wskazane jest dołączenie kopii przelewu do oferty przetargowej.
 - 4) Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3), przed upływem terminem składania ofert.
 - 5) Dokumenty, o których mowa w pkt. 2) lit. b – d, muszą obejmować swym zakresem wszelkie roszczenia Zamawiającego z tytułu wystąpienia zdarzeń, o których mowa w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp, przy czym:
 - a. w przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokumenty te muszą obejmować swym zakresem wszelkie roszczenia Zamawiającego z tytułu związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia działań lub zaniechań każdego z nich,
 - b. dokumenty te będą zawierały klauzule zapłaty sumy wadialnej na rzecz zamawiającego bezwarunkowo i na pierwsze żądanie.
 - 6) Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt. 2) lit. b-d, wykonawca przekazuje zamawiającemu wraz z ofertą oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
 - 7) Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
 - 8) Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadu oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa PZP.

XIII. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 16-10-2024 r. o godzinie 10:30.**
2. Otwarcie ofert jest niejawne, przy czym zamawiający udostępni oferty na wniosek wykonawcy, w terminie nie krótszym niż 3 dni od złożenia ofert.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

- 4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIV. Podstawy wykluczenia

1. Obligatoryjne przesłanki wykluczenia Wykonawcy określone zostały w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp, oraz w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835)..
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Zamawiający wykluczy Wykonawcę zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1 – 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy na podstawie przesłanek określonych w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Wykonawca, nie będzie podlegał wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki, o których mowa w art. 110 ust.2 ustawy Pzp.
6. Jednocześnie zgodnie z art. 110, ust. 1 Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia..

Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

7. Wykonawca do oferty dołączy oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu wg wzoru zgodnego z Załącznikiem nr 3 do SWZ i w formacie zgodnym z opisem zawartym w pkt. XI.11 oraz XI.13.3.

XV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1.1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

1.2. Upnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

1.3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej, tj.:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości, co najmniej 100 000,00 PLN.

1.4. Zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże: posiadanie wiedzy i doświadczenia wyrażające się w wykonaniu należycie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, w ramach jednego zamówienia (umowy) - min. jednej **usługi polegającej na budowie, modernizacji lub konserwacji obiektów małej architektury drewnianej o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 PLN** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100), z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie. Wykaz usług stanowi załącznik nr 5.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał, którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Wykaz oświadczeń i dowodów potwierdzających spełnienie ww. warunku udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu

Zamawiający na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy PZP wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, poniższych podmiotowych środków dowodowych:

- a. wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert

albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty (zgodnie z Załącznikiem nr 5 do niniejszej SWZ), oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, w szczególności informacji o tym czy usługi wykonane były zgodnie z przepisami prawa i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty;

- b. informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem;
- c. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- d. oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do SWZ.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu lub kryterium selekcji dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

- 3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykaz i dowody oraz oświadczenia składa i podpisuje każdy z wykonawców we własnym imieniu.
- 4. **Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy będzie dokonana w oparciu o złożone przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty (z uwzględnieniem art. 128 ustawy).**

XVI. Sposób obliczenia ceny

- 1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
- 2. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową.
- 3. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
- 4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- 5. Wykonawca musi uwzględnić w cenie ofertowej brutto wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy określonym w niniejszej SWZ oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów. Cena oferty stanowi wynagrodzenie z tytułu wykonania całości robót zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót, zasadami wiedzy technicznej oraz wszelkich obowiązków Wykonawcy określonych we Wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ i nie podlega podwyższeniu.
- 6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku.
- 7. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.
- 8. Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy:
 - 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.

XVII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający ustala następujące kryteria wyboru i oceny ofert oraz wagi:

nr	kryterium	Waga [%]	Liczba punktów
1	Łączna cena ofertowa brutto (C)	60%	60
2	Okres gwarancji w miesiącach(G)	40%	40
	Razem	100%	100

2. Oferta najkorzystniejsza to oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako suma punktów uzyskanych w powyżej opisanych kryteriach.
3. Sposób obliczania wartości punktowej dla kryterium 1 - Cena oferty brutto:

$$\text{liczba punktów dla kryterium C} = \frac{\text{cena brutto oferty najniżej skalkulowanej}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$$

4. Sposób obliczania wartości punktowej dla kryterium 2 – Okres gwarancji

$$\text{liczba punktów dla kryterium G} = \frac{\text{okres gwarancji oferty ocenianej}}{\text{maksymalny okres gwarancji spośród ofert ocenianych}} \times 40 \text{ pkt}$$

Ocena punktowa w kryterium „Okres gwarancji na wykonane prace (w miesiącach)” dokonana zostanie na podstawie zadeklarowanego okresu gwarancji na wykonane prace wskazanego przez Wykonawcę w ofercie, przeliczonego według wzoru opisanego powyżej. Przy czym Zamawiający ustala minimalny okres gwarancji na 36 miesięcy i maksymalny termin gwarancji na 60 miesięcy.

5. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + G$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „łączna cena ofertowa brutto”,

G – punkty uzyskane w kryterium „Okres gwarancji”

6. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa powyżej, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt. (art. 248 ustawy Pzp).

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce

zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie prowadzonego postępowania (<https://ezamowienia.gov.pl/>)
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. 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 któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
5. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
7. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wybranego do wykonania zamówienia publicznego wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
9. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
10. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego.
11. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.
12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy
13. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą i Zamawiającym będą prowadzone w PLN. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia Wykonawcy będzie faktura VAT sporządzona każdorazowo w oparciu o protokół odbioru podpisany przez obie strony.
14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, za wyjątkiem przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego. Wówczas wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w tym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

XX. KLAUZULA INFORMACYJNA w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kampinoski Park Narodowy: ul. Tetmajera 38, 05-080 Izabelin;
- 2) w sprawach związanych z danymi osobowymi zamieszczonymi w dokumentacji przetargowej proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Kampinoskim Parku Narodowym: ul. Tetmajera 38, 05-080 Izabelin;; e-mail: iod@kampinoski-pn.gov.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym zgodnie z przepisami ustawy Pzp;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem
- 7) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- 8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 9) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - c) 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 **;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

2. Wykonawca składa w Formularzu oferty oświadczenie zgodne w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Rozdział II – Załączniki do SWZ

1. Opis przedmiotu zamówienia – stanowiący załącznik nr 1 do SWZ;
2. Formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 2 do SWZ;
3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – stanowiący załącznik nr 3 do SWZ;
4. Wzór umowy – stanowiący załącznik nr 4 do SWZ;
5. Wykaz usług – stanowiący załącznik nr 5 do SWZ;
6. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej - stanowiący załącznik nr 6 do SWZ.