

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Świadczenie usług polegających na zapewnieniu dostępu do obiektów i zajęć sportowo-rekreacyjnych dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie oraz osób towarzyszących.

Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego: OR-IV.272.1.23.2024. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:

Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00539391/01;

Data zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 10.10.2024 r.

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-d046b4bb-11af-470f-af19-349227e26e81

I. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Województwo Podkarpackie – Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

tel.: (17) 860-67-79, 850 17 76

e-mail: administracja@podkarpackie.pl

internet: www.bip.podkarpackie.pl

Strona internetowa prowadzonego postępowania: www.ezamowienia.gov.pl

Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia znajduje się w sekcji III.3.1 Ogłoszenia o zamówieniu. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

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

Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia znajduje się w sekcji III.3.1 Ogłoszenia o zamówieniu. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

III. Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: tryb podstawowy.

Wariant: wybór najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji.

2. Podstawa prawna: art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.) zwanej dalej w skrócie „ustawą”.
3. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum). Postanowienia SWZ dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup kart uprawniających do korzystania z programu sportowo-rekreacyjnego dla pracowników, emerytów i rencistów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie oraz osób towarzyszących.

Liczba uczestników:

- nie więcej niż 200 osób w miesiącu (pracowników, emerytów i rencistów Urzędu Marszałkowskiego),
- nie więcej niż 30 osób w miesiącu (osób towarzyszących).

Opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 4 do SWZ.

2. Nomenklatura – kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

Usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe:	92.00.00.00-1
Usługi sportowe:	92.60.00.00-7
Usługi świadczone przez ośrodki sportowe:	92.61.00.00-0
Usługi w zakresie sportu:	92.62.00.00-3

V. Opis części zamówienia:

Nie dotyczy – zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.

VI. Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części:

Nie dotyczy – zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VII. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe:

Nie dotyczy – zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VIII. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95:

1. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga aby wszelkie czynności podejmowane przez Wykonawcę lub podwykonawcę w następującym zakresie realizacji zamówienia:
 - 1) bieżący, roboczy kontakt wykonawcy z zamawiającym mający na celu prawidłową realizację postanowień umowy (zapewniający należyte wykonanie usługi),
 - 2) kontakt wykonawcy z partnerami (akceptującymi karty wykonawcy) mający na celu zapewnienie utrzymania ciągłości usługi dostępu do obiektów i zajęć sportowo-rekreacyjnych wskazanych przez wykonawcę– wykonywane były przez pracownika/pracowników zatrudnionego/ych zatrudnionego na podstawie stosunku pracy (art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy).
2. Przed podpisaniem umowy w sprawie realizacji zamówienia publicznego dokumentowanie zatrudniania osób, o których mowa w pkt. 1 odbywać się będzie na podstawie pisemnego oświadczenia (informacji) składanego przez wykonawcę (obejmującego również podwykonawcę). Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do SWZ wykonawca/podwykonawca składa najpóźniej w dniu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego (przed jej podpisaniem). Wykonawca jest zobowiązany do aktualizowania powyższego oświadczenia w przypadku wystąpienia zmian w tym zakresie. Każdorazowa zmiana oświadczenia nie wymaga aneksu do umowy. Wykonawca przedkłada Zamawiającemu zmianę treści oświadczenia w formie pisemnej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji obowiązku określonego w pkt. 1.
4. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - Oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.
 - Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna

zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

- Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.
 - Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
6. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w pkt. 8. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
8. Z tytułu nie spełnienia wymagań określonych w pkt. 1 (także przez podwykonawcę) wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo do zapłaty kary umownej w wysokości 7 000,00 zł, niezależnie od kar umownych przewidzianych w umowie.

IX. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy:

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

X. Informację o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy:

Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

XI. Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota:

Nie dotyczy – zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

XII. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań:

Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy.

XIII. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia (zakończenie): do 31.12.2025 r.

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

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

XV. Podstawy wykluczenia:

1. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy: TAK.
2. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 2 ustawy: NIE DOTYCZY ze względu na wartość zamówienia – zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie wyżej wskazanego przepisu.
3. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy: NIE – zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie wyżej wskazanego przepisu.
4. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507): TAK.

XVI. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu:

Nie dotyczy – zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

XVII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych:

Nie dotyczy.

XVIII. 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. Informacje ogólne:

- 1.1. 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>.
- 1.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 1.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: www.ezamowienia.gov.pl
Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia znajduje się w sekcji III.3.1 Ogłoszenia o zamówieniu. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 1.4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-d046b4bb-11af-470f-af19-349227e26e81
- 1.5. 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”.

- 1.6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 1.7. 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 z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452), zwanego dalej „rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”.
- 1.8. 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 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) zwanego dalej „rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 1.9. 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 „Formularza do komunikacji” lub w treści wiadomości e-mail).
- 1.10. 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, ze zm.) 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. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

- 2.1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą 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).

- 2.2. 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.
- 2.3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 2.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 2.5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 2.6. 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”.
- 2.7. **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:
administracja@podkarpackie.pl
(nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP) lub numerem referencyjnym nadanym przez zamawiającego.

Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, podmiotowych środków dowodowych oraz informacji (innych niż wskazanych w pkt 3) przyjmuje się datę ich wpłynięcia na ww. adres poczty elektronicznej. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, podmiotowe środki dowodowe oraz informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Oferty (w tym pełnomocnictwa, oświadczenie – rozdz. XXI pkt 1.7 SWZ, inne dokumenty składające się na ofertę, o których mowa w SWZ i ustawie):
 - 3.1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

- 3.2. 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.
- 3.3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 3.7.
Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
- 3.4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 3.5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 3.6. 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”.
- 3.7. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą 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.

- 3.8. 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”.
- 3.9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 3.10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 3.11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XIX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno-prawnych) jest Mirosław Tomankiewicz – telefon: (17) 860-67-79.
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Dariusz Łaba – telefon: (17) 773-60-41.
3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 1 osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Tomasz Jarecki – telefon: (17) 850-17-76; Damian Sarna – telefon: (17) 860-67-79.

XX. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca związany jest ofertą do dnia: **20.11.2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XXI. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Wymogi formalne:

- 1.1. Ofertę sporządza się w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
 - b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.1a;
 - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Do oferty należy dołączyć:

WYKAZ OBIEKTÓW I ZAJĘĆ SPORTOWYCH NA TERENIE WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO, który będzie stanowić podstawę oceny ofert w oparciu o kryterium II wyboru oferty, zawierający w szczególności:

- nazwę obiektu,
- adres obiektu,
- telefon kontaktowy do wskazanego obiektu,
- opis usług świadczonych we wskazanym obiekcie,
- dopłaty, limit czasowy, ograniczenia.

Wykaz, o którym mowa wyżej należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ lub na kserokopii sporządzonej z tego druku, bądź w formie tego druku. Wymogi dotyczące sporządzenia i podpisania oferty stosuje się również do wyżej wskazanego wykazu. Wykonawcy zobowiązani są podać w wykazie liczbę obiektów, z którymi na dzień **10.10.2024 r.** mają podpisane umowy współpracy, zwane dalej „placówkami lub obiektami akceptującymi karty wykonawcy na terenie województwa podkarpackiego”.

SZCZEGÓŁOWĄ KALKULACJĘ CENY OFERTOWEJ, która będzie stanowić podstawę oceny ofert w oparciu o kryterium I wyboru oferty.

Kalkulację, o której mowa wyżej należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 1.1 do SWZ bądź w formie tego druku. Wymogi dotyczące sporządzenia i podpisania oferty stosuje się również do wyżej wskazanej kalkulacji.

- 1.2. Ofertę należy złożyć na formularzu, o którym mowa w rozdz. XVIII pkt 3 SWZ.
- 1.3. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.
- 1.4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.
- 1.5. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upoważnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy w formie określonej w przepisach, o których mowa w rozdz. XVIII pkt 1.7 SWZ. Postanowienie SWZ, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.
- 1.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do oferty pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do ich reprezentowania.
- 1.7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SWZ). W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym składa oddzielnie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):
 - a) oferta właściwa (wypełniony interaktywny formularz ofertowy) sporządzona zgodnie z wymogami SWZ;
 - b) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1.7 SWZ – sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SWZ (załącznik nr 2 do SWZ); Wskazane jest, aby oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ zostało sporządzone na tym formularzu bądź w formie tego druku;
 - c) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego – o ile dotyczy;
 - d) wykaz, o którym mowa w pkt. 1.1 – sporządzony zgodnie z wymogami SWZ;
 - e) kalkulacja, o której mowa w pkt. 1.1 – sporządzona zgodnie z wymogami SWZ.
3. Dołączane dokumenty do oferty, wymagane w ustawie oraz w SWZ, należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – rozdz. XVIII pkt 3.7 ostatnie zdanie stosuje się.

XXII. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert:

1. Ofertę należy złożyć w sposób przewidziany w rozdz. XVIII pkt 3 SWZ.
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: www.ezamowienia.gov.pl. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Szczegółowy opis sposobu składania ofert zawarty jest w rozdz. XVIII SWZ.
3. Termin składania ofert upływa dnia **22.10.2024 r., o godz. 10:00**.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.10.2024 r., o godz. 11:00**.

XXIII. Sposób obliczenia ceny:

1. Cenę (koszt) brutto jednej karty dla pracownika, emeryta i rencisty/ jednej karty dla osoby towarzyszącej (za okres jednego miesiąca) należy wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji wykonawcy, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, opusty itp., których wykonawca zamierza udzielić. Tak ustaloną cenę brutto jednej karty dla pracownika, emeryta i rencisty/ jednej karty dla osoby towarzyszącej (za okres jednego miesiąca) wykonawcy wpisują w odpowiednie rubryki formularza kalkulacji ceny oferty (stanowiącego załącznik nr 1.1 do SWZ), po czym dokonują odpowiednich działań wynikających z tegoż formularza, mających na celu obliczenie ceny oferty. Stawka podatku VAT: 8%.
2. Cena jednostkowa kart nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, chyba że postanowienia załącznika nr 3 stanowią inaczej.
3. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
5. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

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

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:

1.1. Kryteria oceny ofert oparte są na systemie punktowym.

1.2. W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

Kryterium I: Cena oferty

Znaczenie: 65

Kryterium II: Ilość placówek akceptujących karty wykonawcy na terenie województwa podkarpackiego

Znaczenie: 35

2. Sposób oceny ofert:

2.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.

2.2. Komisyjna ocena ofert:

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert – stosując poniższe zasady:

Kryterium I: Cena oferty.....65

Podkryterium I: Cena brutto jednej karty dla pracownika, emeryta i rencisty (za okres jednego miesiąca)

▪ Oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$Xn^1 = (Cmin^P / Cn^P) \times 60,$$

gdzie:

Xn¹ – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w podkryterium I;

Cmin^P – oznacza najniższą cenę jednej karty dla pracownika, emeryta i rencisty (spośród ofert podlegających ocenie);

Cn^P – oznacza cenę jednej karty dla pracownika, emeryta i rencisty ocenianej oferty;

60 – oznacza wagę (znaczenie tego podkryterium wyrażone w punktach).

Oferta w komisyjnej ocenie oferty w podkryterium I może uzyskać maksymalnie 60,00 punktów.

Podkryterium II: Cena brutto jednej karty dla osoby towarzyszącej (za okres jednego miesiąca)

▪ Oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$Xn^2 = (Cmin^o / Cn^o) \times 5,$$

gdzie:

Xn² – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w podkryterium II;

Cmin^o – oznacza najniższą cenę jednej karty dla osoby towarzyszącej (spośród ofert podlegających ocenie);

Cn^o – oznacza cenę jednej karty dla osoby towarzyszącej ocenianej oferty;

5 – oznacza wagę (znaczenie tego podkryterium wyrażone w punktach).

Oferta w komisyjnej ocenie oferty w podkryterium II może uzyskać maksymalnie 5,00 punktów.

Podsumowanie:

Po ocenie ofert, o której mowa wyżej poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$X_n = X_n^1 + X_n^2,$$

gdzie:

X_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium I;

X_n^1 – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w podkryterium I;

X_n^2 – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w podkryterium II.

- Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 65,00 punktów.

Kryterium II: Ilość placówek akceptujących karty wykonawcy na terenie województwa podkarpackiego.....35

- Oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$Y_n = (L_n / L_{max}) \times 35,$$

gdzie:

Y_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

L_n – oznacza liczbę placówek akceptujących karty na terenie województwa podkarpackiego zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 3 i 4 do SWZ w badanej ofercie zawartą w wykazie stanowiącym załącznik do ocenianej oferty;

L_{max} – oznacza największą liczbę placówek akceptujących karty na terenie województwa podkarpackiego zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 3 i 4 do SWZ zawartą w wykazie stanowiącym załącznik do oferty, spośród ofert podlegających ocenie;

35 – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w punktach).

- Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II może uzyskać maksymalnie 35,00 punktów.

2.3. Łączna ocena ofert:

2.3.1. Punkty uzyskane przez ofertę w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I zostaną dodane do punktów uzyskanych przez nią w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II i na tej podstawie zostanie obliczona **łączna ocena oferty**. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.

2.3.2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w **łącznej ocenie ofert**.

3. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu – zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, przyznając jego ofercie maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w danym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).

4. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie stosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść zróżnicowania wyników.

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

1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, których oferta została wybrana, zamawiający może zażądać kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu (najpóźniej przed zawarciem umowy) oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictw/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że – w imieniu tego wykonawcy – osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
5. Dodatkowe informacje: patrz rozdz. VIII pkt 2 SWZ.

XXVI. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający je przewiduje:

Nie dotyczy – zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy:

Wykonawcy, 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, określone w dziale IX ustawy (art. 505 – 590).

XXVIII. Informacje uzupełniające:

1. **Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69:**

Zamawiający nie odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej.

2. **Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy:**

Zamawiający nie przewiduje udzielenie ww. zamówień.

3. **Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy:**

Zamawiający nie przewiduje możliwości i nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu ww. dokumentów.

4. **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą:**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).

5. **Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu:**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

6. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową:

Nie dotyczy – zamawiający nie przewiduje zawarcie umowy ramowej.

7. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy:

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

8. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy:

Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych: Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych: Nie

9. Informacja, czy zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert:

Nie dotyczy.

10. Ileć w SWZ jest mowa o „dniach roboczych” należy przez to rozumieć wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

11. Realizując zadanie publiczne Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

XXIX. Załączniki:

1. Wprowadzenie do SWZ załączników (nr 1, 1.1, 2, 6 i 7) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednolicenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Postanowienia SWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy, o ile SWZ nie przewiduje inaczej.
3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

(wzór dokumentu – nie wypełniać; interaktywny „Formularz ofertowy” udostępniony jest przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”)

Załącznik nr 1.1 – Szczegółowa kalkulacja ceny ofertowej (do wykorzystania)

Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE WYKONAWCY” (do wykorzystania)

Załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 6 – Formularz „WYKAZ OBIEKTÓW...”

(do wykorzystania)

Załącznik nr 7 – Formularz „OŚWIADCZENIE”

(do wykorzystania – przed podpisaniem umowy)

**SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SWZ REGULUJE USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH ORAZ PRZEPISY WYKONAWCZE WYDANE NA JEJ PODSTAWIE**
