Nr sprawy OSB 5/2024

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

*DOSTAWA MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH*

1. **NAZWA ORAZ DANE ZAMAWIAJĄCEGO**

**Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. Ludomira Różyckiego**  
reprezentowana przez Dyrektora Szkoły

ul. Jagiellońska 21 - 23  
41 - 902 Bytom  
tel.: 32 787 01 01

adres internetowy: <http://www.osb.bytom.pl/>

e-mail: [sekretariat.baletowa@osb.bytom.pl](mailto:sekretariat.baletowa@osb.bytom.pl)

strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany   
i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane   
z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-71f0aae7-8143-41c1-8ea6-5e2783437822>

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMOWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) - wybór najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzania negocjacji.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia zakup + transport) materiałów budowlanych, niezbędnych dla przeprowadzenia docieplenia stropodachu budynków Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Ludomira Różyckiego w Bytomiu - segment "B, C, D" szczegółowy jest dostawa (opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 3 do swz.
3. Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu na materiały budowlane objęte niniejszym zamówieniem 24 miesięcy gwarancji i rękojmi, liczone od dnia odbioru.
4. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawierają projektowane postanowienia umowne - stanowiące załącznik nr 4 do SWZ.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę   
   kluczowej części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca winien wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamawiający nie podzielił postępowania na części, ponieważ przedmiot zamówienia dostawę jednorodnych przedmiotów, tj. standardowych, ogólnie dostępnych materiałów budowlanych. Jednocześnie Zamawiający wskazuje, że wartość zamówienia oszacowania została na poziomie nie przekraczającym „progów unijnych”, a warunki zamówienia określone zostały na minimalnym poziomie. Zamówienie jest zatem w pełni dostępne dla małych i średnich przedsiębiorstw.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1   
    pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Pozycja główna wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych:

44111000-1 - materiały budowlane

9. Jeżeli Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia wskazał znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, 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 funkcjonalnych itp.

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.

10. W przypadku zastosowania materiałów, urządzeń, wyrobów lub rozwiązań równoważnych w rozumieniu art. 99 ust. 5 lub art. 101 ust. 4 ustawy, Wykonawca zobowiązany jest do ich wskazania w ofercie oraz do złożenia wraz z ofertą kart technicznych lub innych równoważnych dokumentów potwierdzających, że oferowana oferta/rozwiązania równoważne spełniają wymagania Zamawiającego sformułowane w opisie przedmiotu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca nie złoży ww. dokumentów lub złożone dokumenty będą niekompletne (nie potwierdzając w ten sposób równoważności oferty w zakresie opisanym w opisie przedmiotu zamówienia). Zamawiający nie będzie wzywał do ich złożenia/uzupełnienia.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie w terminie do 20 dni od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem terminów opisanych w Projektowanych postanowieniach umownych.

1. **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWNE W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy zawartych w załączniku nr 4 do Specyfikacji. Na podstawie tego dokumentu zostanie przygotowana umowa z wybranym Wykonawcą.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTEPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
   2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli zajdą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych lub art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. **INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

1. **UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW**

W związku z brakiem określenia warunków udziału w postępowaniu, postanowienia dotyczące udostępnienia zasobów podmiotów trzecich stają się bezprzedmiotowe

1. **OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. Do oferty Wykonawca winien załączyć - aktualne na dzień składania ofert – **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.**
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców   
   (np. Konsorcjum) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 powyżej składa każdy   
   z Wykonawców, wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia dla każdego z nich.
4. Oświadczenie winno być złożone – pod rygorem nieważności – **w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.

Zamawiający udostępnia wzór oświadczenia *(załącznik nr 2 do SWZ)*, z którego Wykonawca może skorzystać.

1. **INFORMACJE O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie wymaga przedłożenia podmiotowych środków dowodowych.

1. **INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

1. **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 ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
2. 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.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

p. Elżbieta Mendakiewicz.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (*link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia*):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-71f0aae7-8143-41c1-8ea6-5e2783437822>

1. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
2. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-71f0aae7-8143-41c1-8ea6-5e2783437822
3. 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”.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
5. 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.
6. Dokumenty elektroniczne[[1]](#footnote-1), 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.
7. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
8. 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:
   * + - 1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów  
             w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
         2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. 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”.
10. 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. 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[[2]](#footnote-2), mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, 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).
11. 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 SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania   
    z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
15. 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 https://ezamowienia.gov.pl   
    w zakładce „Zgłoś problem”.
16. 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: [sekretariat.baletowa@osb.bytom.pl](mailto:sekretariat.baletowa@osb.bytom.pl) (**nie dotyczy składania ofert !!!**).
17. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca składający ofertę jest nią związany od dnia upływu terminu składania ofert   
do dnia **6 grudnia 2024 r.**

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
2. Oferta winna być – pod rygorem nieważności – **złożona w formie elektronicznej (opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym[[3]](#footnote-3)**.
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
4. Oferta winna być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.
5. Wykonawca składa ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do swz. Wykonawca winien pobrać niniejszy formularz, wypełnić go **i podpisać** (vide pkt 7), a następnie złożyć 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.

W związku przygotowaniem przez Zamawiającego formularza ofertowego jako załącznika do specyfikacji, a nie formularza interaktywnego, przy składaniu oferty pojawią się komunikaty o braku poprawnego formularza interaktywnego, które należy zignorować, Należy potwierdzić chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku „tak, chcę kontynuować”, a następnie potwierdzić (OK.) i pobrać potwierdzenie złożenia oferty (EPO). Instrukcje dotyczące właściwej ścieżki postępowania z formularzem przygotowanym przez Zamawiającego są dostępne pod linkiem:

[Portal Dostępowy | Podpowiadamy Wykonawcom, jakie komunikaty mogą pojawić się w procesie przesyłania oferty w sytuacji składania interaktywnego formularza ofertowego Platformy e-Zamówienia oraz w sytuacji składania formularza ofertowego stworzonego i udostępnionego przez Zamawiającego w ramach dokumentów postępowania (ezamowienia.gov.pl)](https://ezamowienia.gov.pl/pl/podpowiadamy-wykonawcom-jakie-komunikaty-moga-pojawic-sie-w-procesie-przesylania-oferty-w-sytuacji-skladania-interaktywnego-formularza-ofertowego-platformy-e-zamowienia-oraz-w-sytuacji-skladania-form/)

1. Wykonawca dodaje wybrany z dysku **i uprzednio podpisany** (vide pkt 7) „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.
2. 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”.
3. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym[[4]](#footnote-4). **Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny**. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym jest również 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 zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym4, 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.

W związku ze zmianami po stronie Profilu Zaufanego, w razie problemów z **Podpisem Zaufanym** należy kontaktować się 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](mailto:pz-pomoc@coi.gov.pl) lub [epuap-pomoc@coi.gov.pl](mailto:epuap-pomoc@coi.gov.pl)

1. 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”.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
4. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
5. **Oferta winna składać się z:**
   1. formularza oferty *(załącznik nr 1 do SWZ);*
   2. oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu o którym mowa w cz. IX SWZ *(załącznik nr 2 do SWZ);*
   3. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji   
      o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego,  
       że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – o ile ofertę składa osoba prowadząca działalność gospodarczą lub podmiot wpisany do ww. rejestrów

oraz *jeżeli dotyczy*:

* 1. pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentu, o którym mowa   
     w ppkt 3);
  2. dokumentu ustanawiającego pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się  
     o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

UWAGA:

a) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o których mowa w ppkt 3), jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów, tj. co najmniej NIP lub REGON

b) postanowienie ppkt 5) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Oferta, oświadczenie/-a, o którym/-ych mowa w pkt 12 ppkt 2), podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, pełnomocnictwa, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 5, przekazywane   
   w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r.   
   o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów   
   z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.*
3. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego w cz. XII SWZ.

DOKUMENTY WYSTAWIONE PRZEZ UPOWAŻNIONE PODMIOTY

1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, **przekazuje się ten dokument**.
2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania   
   z dokumentem w postaci papierowej.
   1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:
3. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego   
   z nich dotyczą;

ab) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego   
z nich dotyczą.

* 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
  2. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się   
     z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

DOKUMENTY NIEWYSTAWIONE PRZEZ UPOWAŻNIONE PODMIOTY

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo, **przekazuje się   
   w postaci elektronicznej** i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie** tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem   
   w postaci papierowej.

a) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:

aa) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

ab) zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca   
lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

ac) pełnomocnictwa – mocodawca.

1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
2. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się   
   z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
3. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.
4. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone   
    w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT** 
   * 1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-zamowienia

w terminie do dnia **8 listopada 2024 r. do godziny 10:00**

* + 1. Otwarcie ofert nastąpi na Platformie e-zamowieniaw dniu

**8 listopada 2024 r. o godzinie 10:15**

UWAGA: w przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert we wskazanym przez Zamawiającego terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii*.*

* + 1. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.  
       O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania oferty, a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzenia. Data przekazania oferty to data jej wpływu na Platformę e-zamowienia, a nie data wykonania przez Wykonawcę czynności na Platformie   
       e-zamowienia.

1. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY** 
   * + - 1. Wykonawca winien skalkulować oferowaną cenę (z VAT) uwzględniając wszystkie informacje podane w treści niniejszej specyfikacji i załącznikach do niej.
         2. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, uwzględniać ryzyka związane z wykonaniem nin. zamówienia.

Do badania oferty będzie brana pod uwagę cena za wszystkie czynności objęte przedmiotem zamówienia. Wykonawca zapewnia dostawę materiałów spełniających wymogi opisu przedmiotu zamówienia.

* + - * 1. Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym (art. 632 kc).
        2. Cena zaoferowana przez Wykonawcę nie będzie podlegała waloryzacji, za wyjątkiem przypadków określonych w Projektowanych postanowieniach umownych.
        3. Cena ofertowa winna być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących   
           w jej skład elementów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
        4. Wykonawca oblicza cenę oferty poprzez wypełnienie formularza ofertowego, tj. podaje ceny jednostkowe poszczególnych materiałów, mnoży je przez przewidywaną ilość obliczając wartość danej pozycji, następnie sumuje wartości wszystkich pozycji i tak obliczona cena stanowi cenę oferty.
        5. W przypadku wystąpienia omyłek w złożonej ofercie (formularzu oferty), Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe na podstawie art. 223 ust.2 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych, przyjmując za prawidłowe ceny jednostkowe poszczególnych materiałów budowlanych.
        6. Zamawiający przyjął 23 % stawkę podatku VAT.
        7. W przypadku oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest w ofercie:
  1. poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania   
     u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  2. wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  3. wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  4. wskazać stawę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
2. Kryteria oceny ofert

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| lp. | Nazwa kryterium | Waga kryterium |
| 1. | cena | 100 pkt |

2. Ocena ofert dokonana zostanie wg następującej zasady - ocenie podlegać będzie cena brutto wyrażona w PLN

skala pkt: 0 – 100 pkt

najniższa oferowana cena

(X) ilość pkt przyznana danej ofercie = ----------------------------------------- x 100 pkt

badana cena

3. Punktacja przyznana ofertom w kryterium cena będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która - spośród ofert nie podlegających odrzuceniu - otrzyma największą ilość punktów zgodnie z kryterium oceny ofert oraz sposobem oceny, określonym powyżej.

1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE   
   PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO** 
   * + 1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie udzielenia zamówienia w terminie określonym   
          w art. 308 ustawy Prawo zamówień publicznych.
       2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podać dane niezbędne do zawarcia umowy.
       3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
       4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY** 
   * + 1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 505 ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale IX ww. ustawy.
       2. Odwołujący zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu odwołanie wniesione   
          w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
2. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
   1. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy   
      z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz   
      z przekazaniem takich informacji, zastrzeże, że nie mogą być one udostępnianie oraz wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.

W związku z powyższym, Wykonawca winien w szczególności:

* 1. wskazać zastrzeżone dokumenty lub ich części,
  2. wyjaśnić podstawy wyłączenia jawności w stosunku do każdego z nich,
  3. wyjaśnić, czy informacje w nich zawarte nie były poznawalne dla osób trzecich,
  4. wskazać potrzeby uznania danego dokumentu lub jego części za tajemnicę przedsiębiorstwa,
  5. wykazać, że zastrzeżone informacje mają dla Wykonawcy znaczenie z uwagi na mechanizmy konkurencji, a ich ujawnienie narażałoby interesy Wykonawcy na szkodę.

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

Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu

przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, zobowiązany jest przekazać je

w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku np. „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.

2. Zamawiający:

* 1. nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej
  2. nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia
  3. nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje aukcji elektronicznej

3. Wszystkie ustalenia dot. dat (godzin) stosowane dla potrzeb postępowania przyjmuje się zgodnie z czasem lokalnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

* + 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.
    2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
    3. W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
    4. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679   
z dnia 27 kwietnia 2016r. 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:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Ludomira Różyckiego, ul. Jagiellońska 21 – 23, 41 - 902 Bytom,

tel.: 32 787 01 01 adres internetowy: <http://www.osb.bytom.pl/>

e-mail: [sekretariat.baletowa@osb.bytom.pl](mailto:sekretariat.baletowa@osb.bytom.pl)

2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: Inspektor IODO: Maciej Korzuch, Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. Ludomira Różyckiego, mail: [iodo@osb.bytom.pl](mailto:iodo@osb.bytom.pl)

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit.c RODO w celu  
związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (a w przypadku dokonania wyboru złożonej oferty jako najkorzystniejszej i zawarciu umowy, także w celu związanym z realizacją zamówienia);

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia Prawo zamówień publicznych.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zniszczenia dokumentacji postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub umową o dofinansowanie, lecz nie krócej niż przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (zgodnie z art.78 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych).

6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.

7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art.22 RODO.

8) Posiada Pani/Pan:

1. na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
2. na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;

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

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 \*\*;

*\*\* 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*

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;

9) 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, których 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.

1. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
2. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego   
   w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania,   
   o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

*Załączniki do Specyfikacji warunków zamówienia:*

*Załącznik nr 1 – formularz oferty*

*Załącznik nr 2 – druk oświadczenia o braku podstaw wykluczenia*

*Załącznik nr 3 – opis przedmiotu zamówienia*

*Załącznik nr 4 – projektowane postanowienia umowne*

*na oryginale właściwe podpisy*

1. *Wykaz poszczególnych informacji, dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w cz. X SWZ.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z ustawą o dowodach osobistych - p*odpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny składany za pomocą dowodu osobistego spełniającego wymogi dla kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego*  [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z ustawą o dowodach osobistych - p*odpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny składany za pomocą dowodu osobistego spełniającego wymogi dla kwalifikowanego urządzenia   
   do składania podpisu elektronicznego*  [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z ustawą o dowodach osobistych - p*odpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny składany za pomocą dowodu osobistego spełniającego wymogi dla kwalifikowanego urządzenia   
   do składania podpisu elektronicznego*  [↑](#footnote-ref-4)