

GMINA KNURÓW
ul. dr. Floriana Ogana 5
44-190 Knurów
nr sprawy: ZP.271.2.43.2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**„Obsługa Targowiska Miejskiego przy ul. Targowej 2 oraz miejsc handlu
określonego na terenie miasta Knuruwa”.**

Integralną część niniejszej SWZ stanowią załączniki:

1. Wzór – Umowa z załącznikami, w tym Opis Przedmiotu Zamówienia
2. „Formularz ofertowy” wraz z załącznikami:
 - 1) Oświadczenie z art. 125 ust. 1 PZP
 - 2) Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
 - 3) Oświadczenie z art. 117 ust. 4 PZP dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
 - 4) Formularz cenowy
3. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej
4. Wykaz usług
5. Wykaz narzędzi
6. Wykaz Uchwał Rady Miasta Knurów i Zarządzeń Prezydenta Miasta Knurów dotyczących zamówienia, wraz z wymienionymi w wykazie dokumentami

Z A T W I E R D Z A M :

06.11.2024 r.

data

ZASTĘPCA PREZYDENTA

WOJCIECH KOŁODZIEJ

podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

SPIS TREŚCI:

- Rozdział 1.** Informacje o Zamawiającym i postępowaniu, w tym tryb udzielenia zamówienia oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania
- Rozdział 2.** Opis przedmiotu zamówienia.
- Rozdział 3.** Termin wykonania zamówienia.
- Rozdział 4.** Podstawy wykluczenia i warunki udziału w postępowaniu.
- Rozdział 5.** Wykaz podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
- Rozdział 6.** Wykaz przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom Zamawiającego.
- Rozdział 7.** Forma dokumentów
- Rozdział 8.** 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.
- Rozdział 9.** Opis sposobu przygotowania oferty. Dokumenty składane wraz z ofertą.
- Rozdział 10.** Terminy: składania i otwarcia ofert oraz związania ofertą.
- Rozdział 11.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.
- Rozdział 12.** Podwykonawstwo.
- Rozdział 13.** Wymagania dotyczące wadium.
- Rozdział 14.** Opis sposobu obliczenia ceny.
- Rozdział 15.** Opis kryteriów, oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- Rozdział 16.** Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Rozdział 17.** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- Rozdział 18.** Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Rozdział 19.** Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
- Rozdział 20.** Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO.

Rozdział 1. Informacje o Zamawiającym i postępowaniu, w tym tryb udzielenia zamówienia oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania

1. Zamawiający:
Gmina Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5, 44-190 Knurów, woj. śląskie.
NIP 969-15-97-553
REGON 276257587
numer telefonu: 32 235-10-17,
Godziny urzędowania: poniedziałek, wtorek, czwartek - od 7:30 – 15:30,
środa – od 7:30 do 17:30, piątek – od 7:30 do 13:30.
adres strony internetowej Zamawiającego: www.knurow.pl
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie podstawowym - na podstawie art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, dalej PZP oraz aktów wykonawczych do tej ustawy oraz przepisami Kodeksu cywilnego w sprawach nie uregulowanych PZP. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Nr referencyjny postępowania: **ZP.271.2.43.2024**
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-04705366-0bb8-4947-8882-0aaa42c38fcb>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-04705366-0bb8-4947-8882-0aaa42c38fcb

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie usługi polegającej na obsłudze Targowiska Miejskiego przy ul. Targowej 2 oraz miejsc handlu okrężnego na terenie miasta Knurowa.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje m. in. wykonywanie przez Wykonawcę następujących czynności:
 - 1) zapewnienie porządku i czystości na Targowisku Miejskim oraz w miejscach wyznaczonych do handlu okrężnego,
 - 2) zapewnienie porządku i czystości w miejscach wyznaczonych do handlu okrężnego prowadzonego w związku z uroczystościami odpustowymi,
 - 3) zapewnienie odbioru odpadów stałych z terenu Targowiska Miejskiego oraz miejsc wyznaczonych do handlu okrężnego poprzez zawarcie stosownej umowy z firmą wykonującą usługi w zakresie odbioru odpadów stałych z terenu Gminy Knurów, wpisaną do rejestru działalności regulowanej,
 - 4) wykonywanie konserwacji i bieżących napraw sprzętu stanowiącego wyposażenie Targowiska Miejskiego oraz miejsc wyznaczonych do handlu okrężnego, będącego własnością Zamawiającego,
 - 5) wykonywanie konserwacji i bieżących napraw ławek i koszy na śmieci, usytuowanych w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia na Targowisko Miejskie,
 - 6) regularne opróżnianie (co najmniej 2 razy w tygodniu) kosza na śmieci usytuowanego w miejscu wyznaczonym do handlu okrężnego przy Alei Piastów w Knurowie, jego konserwacja i bieżąca naprawa,
 - 7) utrzymanie i bieżąca konserwacja budynku socjalnego usytuowanego na Targowisku Miejskim w Knurowie przy ul. Targowej 2 oraz dokonywanie drobnych napraw sprzętu stanowiącego jego wyposażenie,

- 8) bieżąca konserwacja konstrukcji zadaszenia targowiska,
 - 9) wywieszanie ogłoszeń i reklam oraz nadawanie ich przez radiowęzeł, zgodnie z obowiązującymi regulacjami,
 - 10) zapewnienie dostaw energii elektrycznej i wody na Targowisko Miejskie poprzez zawarcie stosownych umów z Zakładem Energetycznym oraz z Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w Knurowie, w tym zapewnienie dostaw energii elektrycznej na potrzeby ogrzewania budynku socjalnego, ogrzania wody, oświetlenia konstrukcji zadaszenia oraz zapewnienie dostaw wody i odbioru ścieków dla potrzeb ogólnodostępnych toalet,
 - 11) utrzymanie usytuowanych w budynku socjalnym ogólnodostępnych toalet w czystości i porządku oraz bieżące zapewnienie środków czystości i artykułów higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, środki czystości, środki dezynfekujące),
 - 12) ochrona sprzętu i urządzeń znajdujących się na Targowisku Miejskim,
 - 13) zapewnienie porządku i czystości na parkingu oraz wykonywanie konserwacji i bieżących napraw,
 - 14) utrzymywanie w należytym stanie zieleni na Targowisku Miejskim oraz w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia na Targowisko Miejskie, jak również w bezpośrednim sąsiedztwie parkingu,
 - 15) zimowe utrzymywanie:
 - a) powierzchni Targowiska Miejskiego oraz w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia na jego teren,
 - b) powierzchni parkingu w soboty targowe,
 - c) powierzchni miejsca wyznaczonego do handlu okrężnego przy Alei Piastów w Knurowie,
 - 16) obsługa miejsc wyznaczonych do handlu przez rolników i ich domowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 17) przestrzeganie regulaminu targowiska uchwalonego przez Radę Miasta, przepisów sanitarnych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów porządkowych, a także regulacji dotyczących gospodarki odpadami oraz ustawy dotyczącej czystości i porządku w gminach.
3. Przedmiot zamówienia i zakres świadczenia usług został szczegółowo określony we wzorze umowy oraz w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiących załączniki do SWZ. Wykonawca obowiązany jest zapoznać się z SWZ i jej załącznikami i zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach w nich opisanych.
4. Kod przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV (nomenklatura):
- 1) kod podstawowy: 79941000-2 Usługi pobierania opłat;
 - 2) kody dodatkowe:
 - a) 90910000-9 Usługi sprzątania;
 - b) 90914000-7 Usługi sprzątania parkingów;
 - c) 90911200-8 Usługi sprzątania budynków;
 - d) 90900000-6 Usługi w zakresie sprzątania i odkażania;
 - e) 75112000-4 Usługi administracyjne dotyczące działalności gospodarczej.
5. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia w zakresie pobierania opłat, o jakich mowa w § 3 ust. 1 wzoru umowy.
6. Pozostałe informacje.
- 1) Zamawiający nie przewiduje:
 - a) zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP,
 - b) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
 - c) składania ofert częściowych i wariantowych,
 - d) zawarcia umowy ramowej,
 - e) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
 - f) rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.

7. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części. Uzasadnienie:

Gmina Knurów zamierza udzielić zamówienia publicznego pod nazwą: Obsługa Targowiska Miejskiego przy ul. Targowej 2 oraz miejsc handlu okrężnego na terenie miasta Knurowa.

Do elementów zamówienia należą:

- usługi pobierania opłat od podmiotów prowadzących handel na Targowisku Miejskim oraz w miejscach handlu okrężnego,
- usługi w zakresie sprzątania Targowiska, budynku socjalnego, miejsc wyznaczonych do handlu okrężnego, parkingu,
- usługi administracyjne, w tym wyznaczanie stanowisk do prowadzenia działalności handlowej.

Na terenie Gminy Knurów działa tylko jedno targowisko miejskie (wraz z przynależnym do niego parkingiem) oraz jedno miejsce wyznaczone do handlu okrężnego.

Targowisko miejskie czynne jest w każdym tygodniu w dni powszednie oraz w soboty, przy czym największy handel odbywa się w soboty.

Miejsce wyznaczone do handlu okrężnego udostępnione jest w dni powszednie oraz w soboty. Handel na nim prowadzony jest w bardzo niewielkim zakresie, a liczba osób handlujących nie przekracza 10.

W obu powyższych lokalizacjach wyznaczono, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 października 2021 r. o ułatwieniach w prowadzeniu handlu w piątki i soboty przez rolników i ich domowników, miejsca do prowadzenia handlu w piątki i soboty przez rolników i ich domowników.

Biorąc powyższe pod uwagę nie jest racjonalny podział zamówienia na części poprzez wyodrębnienie dwóch odrębnych punktów handlowych i zlecenie odrębnie obsługi każdego z nich. Taki podział implikowałby nadmierne koszty wykonania zamówienia, poprzez konieczność wynagrodzenia dwóch podmiotów, gdzie koszty wynagrodzenia podmiotu obsługującego miejsce wyznaczone do handlu okrężnego byłyby niewspółmiernie wysokie do wpływów z tytułu opłat pobieranych od osób prowadzących w tym miejscu handel.

Należy również podkreślić, że czynności składające się na przedmiot zamówienia tworzą jednorodną całość. Wykonawca zarówno zarządza Targowiskiem poprzez np. jego uruchamianie w godzinach wskazanych w Regulaminie Targowiska, dopilnowuje aby osoby prowadzące handel na targowisku czyniły to zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie, wyznacza stanowiska do handlu, następnie dokonuje poboru opłat od osób prowadzących handel, zarządza przynależnym do Targowiska parkingiem, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami, utrzymuje na bieżąco porządek i czystość na Targowisku, przynależnym parkingu i w miejscach handlu okrężnego i wreszcie w czasie do 2 godzin po zakończeniu handlu zobowiązany jest uprzątnąć teren Targowiska i miejsc handlu okrężnego. Czynności te są ze sobą powiązane i łącznie składają się na całość usługi.

Wyodrębnianie poszczególnych czynności i powierzenie ich różnym podmiotom prowadziłoby do sztucznego podziału zamówienia na części, generowałoby potrzebę skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co oprócz nadmiernych trudności poważnie zagroziłoby właściwemu wykonaniu zamówienia.

Rozdział 3. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia:

- 1) termin rozpoczęcia: od 01 stycznia 2025 r.
- 2) termin zakończenia: do 31 grudnia 2026 r.

Rozdział 4. Podstawy wykluczenia i warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu w okolicznościach wskazanych:

- 1) w art. 108 ust. 1 PZP oraz w art. 109 ust. 1 pkt 1) i pkt 4) PZP, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 PZP

- 2) 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.
2. Wykluczenie Wykonawcy może nastąpić na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:**
Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże się:
 - a) doświadczeniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, w wykonaniu lub wykonywaniu co najmniej jednej usługi polegającej na obsłudze targowiska, w tym co najmniej poborze opłat.
Jeżeli Wykonawca wykaże się usługą wykonywaną (w trakcie trwania umowy), w takim przypadku zakres zrealizowanej usługi, na dzień składania ofert, winien obejmować usługę polegającą na obsłudze targowiska, w tym co najmniej pobór opłat.
 - b) dysponowaniem sprzętem niezbędnym do realizacji zamówienia gwarantującym rzetelne i sprawne wykonanie usługi, w tym co najmniej:
 - b.1) wózkiem – platformą do przewozu towarów – 1 szt.,
 - b.2) kontenerami na śmieci o pojemności 1100 l – 5 szt.,
 - b.3) pojemnikami na śmieci o pojemności 100 l – 15 szt.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o złożone podmiotowe środki dowodowe wg metody „spełnia / nie spełnia”.
5. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa wyżej w ust. 1 i 3 zostaną spełnione jeżeli:
- 1) żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie będzie podlegać wykluczeniu z postępowania,
 - 2) Wykonawcy łącznie spełnią warunki udziału w postępowaniu.,
 - 3) w odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wskazanych w Rozdz. 4 ust. 3 pkt 4) lit. a) SWZ, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane – a wykazanych w oświadczeniu stanowiącym Załącznik Nr 3) do „Formularza ofertowego”.
7. Wykonawca może w stosownych sytuacjach, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
8. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

9. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP, musi udowodnić, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
10. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, wymaga się przedstawienia wraz z ofertą dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
11. Ocenione zostanie, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także zbadane zostanie, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
12. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego w wezwaniu: zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
13. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.

Rozdział 5. Wykaz podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia

1. W celu wstępnej oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawcy wraz z ofertą składają aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1) do „Formularza ofertowego”. Oświadczenie tymczasowo zastępuje wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
 - 1) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP składane przez wykonawcę oraz podmioty wymienione poniżej w pkt. 2) - 4) sporządza się i przekazuje zgodnie z zasadami wyrażonymi w rozporządzeniu, o którym mowa w Rozdziale 7 ust. 1 SWZ tj. w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa wyżej, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1) do „Formularza ofertowego”.
 - 3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa wyżej, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz

odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1) do „Formularza ofertowego”.

- 4) Wykonawca, w przypadku zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby (jeżeli jest już znany), przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa wyżej, także oświadczenie Podwykonawcy, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego Podwykonawcy z postępowania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1) do „Formularza ofertowego”.
- 5) Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie, podmiotów udostępniających zasoby oraz Podwykonawców składane są w formie określonej wyżej w pkt 1).

2. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ, przed udzieleniem zamówienia, na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 PZP, zobowiązany będzie do złożenia **następujących aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:**

1) na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt 1) PZP, tj. na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia:

- a) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP, 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, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
Wzór oświadczenia znajduje się w Załączniku nr 3 do SWZ.
Oświadczenie powyższe nie będzie wymagane w przypadku, gdy w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
- b) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
 - b.1) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 PZP,
 - b.2) art. 108 ust. 1 pkt 4 PZP, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego
- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.
- c) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- d) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- e) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

- f) **Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP, zobowiązany jest przedstawić w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w Rozdz. 5 ust. 2 pkt 1) lit. b) do e) SWZ.**
- g) **Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia wskazanych w ofercie Podwykonawcom, nie będących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP, zobowiązany jest przedstawić w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w Rozdz. 5 ust. 2 pkt 1) lit. b) do e) SWZ.**
- h) **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokumenty wymienione w Rozdz. 5 ust. 2 pkt 1) lit. a) do e) SWZ składa każdy z tych Wykonawców.**
- i) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
 - i.1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w lit. b) składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie, o którym mowa w lit. b), oraz wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem,
 - i.2) dokumentów, o których mowa wyżej w lit. c), lit. d) i lit. e), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - i.2.1. nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - i.2.2. nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,

- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- j) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej w lit. i), lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 PZP oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć - wystawione w terminach określonych powyżej.

2) na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt 2 PZP, tj. na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- a) **wykazu** usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne

dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Zakres wykazu musi potwierdzać spełnianie odpowiednio warunku określonego w Rozdziale 4 ust. 3 pkt 4) lit. a) SWZ w zakresie doświadczenia. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie wykaz wraz z dowodami składa ten z Wykonawców, który wykazuje spełnianie warunku.

- b) **wykazu** narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.

Zakres wykazu musi potwierdzać spełnianie odpowiednio warunku określonego w Rozdziale 4 ust. 3 pkt 4) lit. b) SWZ w zakresie dysponowania sprzętem. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie wykaz składa ten z Wykonawców, który wykazuje spełnianie warunku.

3. Inne dokumenty niewymienione w Rozdziale 5 ust. 1 i 2:

- 1) zobowiązanie podmiotów udostępniających zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, o których mowa w Rozdz. 4 ust. 9 SWZ, zawierające w szczególności informacje wymienione w Rozdz. 4 ust. 10 SWZ, z zastrzeżeniem Rozdziału 4 ust. 8 SWZ.

Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby stanowi Załącznik nr 2) do „Formularza ofertowego”.

- 2) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w zakresie określonym w Rozdziale 4 ust. 6 SWZ, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3) do „Formularza ofertowego”.

4. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający na podstawie art. 128 PZP wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

5. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia, na wezwanie, o którym mowa w ust. 4.

6. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

7. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

9. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

10. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

Rozdział 6. Wykaz przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom Zamawiającego

1. Nie wymaga się złożenia wraz z ofertą dokumentów potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają określonym przez Zamawiającego wymaganiom.

Rozdział 7. Forma dokumentów

1. Wszystkie wymagane w niniejszym postępowaniu podmiotowe środki dowodowe, wskazane w Rozdziale 5, przedmiotowe środki dowodowe (o ile były wymagane) oraz inne dokumenty lub oświadczenia składane są w języku polskim, formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowe zasady sporządzania i przekazywania dokumentów przez Wykonawców określa *rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452)* oraz zapisy Rozdziału 8 SWZ, dotyczącego komunikacji Wykonawców z Zamawiającym.
2. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (o ile były wymagane) oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta („Formularz ofertowy”) oraz inne dokumenty i oświadczenia Wykonawcy lub innych podmiotów w postępowaniu muszą być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy lub innych podmiotów zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej albo przez upoważnionego przedstawiciela. Jeżeli z pełnomocnictwa lub dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub innych podmiotów wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy lub innych podmiotów upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia składane w postępowaniu muszą być podpisane przez wszystkie wymagane osoby.
4. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą:
 - 1) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że, w „Formularzu ofertowym” Wykonawca wskaże ten dokument do samodzielnego pobrania przez Zamawiającego z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.)
 - 2) pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
5. Zasady określone w ust. 4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oraz do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP lub Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

Rozdział 8. 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) W niniejszym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 2) 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: zp@knurow.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).
Korespondencja kierowana do Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej powinna zawierać w tytule wiadomości numer referencyjny postępowania wskazany w Rozdz. 1 ust. 3) SWZ. Zaleca się, aby Wykonawca komunikując się za pomocą poczty elektronicznej skorzystał z opcji żądania potwierdzenia dostarczenia wiadomości.
- 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu 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”, z którymi Wykonawca ma obowiązek zapoznania się.
- 4) 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”.
- 5) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 6) 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. Wymagania dla składanych dokumentów elektronicznych:

- 1) Sposób sporządzenia i przekazania 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 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2452)*,
- 2) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 w/w rozporządzenia sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 PZP, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania,
- 3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 w/w rozporządzenia 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”).
- 4) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami – z wyłączeniem składania ofert:

- 1) W niniejszym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”):
 - a) za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności zadawanie pytań (w tym wniosków o wyjaśnienie treści SWZ), przekazywanie wezwań i zawiadomień,
 - b) formularze do komunikacji umożliwiają dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”),
 - c) załączniki zgodnie z PZP lub rozporządzeniem, o którym mowa powyżej w ust. 2 pkt 1) powinny być - zgodnie z wyborem wykonawcy / wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia / podmiotu udostępniającego zasoby / podwykonawcy - opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym typu zewnętrznego lub wewnętrznego,
 - d) 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).
- 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.
- 3) Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 4) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 6) Szczegółowe zasady komunikacji określa Instrukcja „Komunikacja w postępowaniu” zamieszczona na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl>, zakładka: Centrum pomocy.

4. Przygotowanie i złożenie oferty w postępowaniu:

- 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”.
- 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) W następnej kolejności 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 5).

Uwaga!: Nie należy zmieniać nazwy pliku „Formularza ofertowego”. Zmiana nazwy pliku formularza ofertowego skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu o błędzie. Zapisany „Formularz ofertowy” należy otworzyć w programie umożliwiającym odczyt plików PDF (np. Adobe Acrobat Reader).

- 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.

- 5) „Formularz ofertowy” podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Aby podpisać formularz ofertowy pobrany z Platformy e-Zamówienia podpisem zaufanym należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać tym podpisem.
Rekomendowanym wariantem podpisu wypełnionego „Formularza ofertowego” jest podpisanie go podpisem wewnętrznym. Jednakże w przypadku podpisania wypełnionego formularza innym wariantem tj. podpisem zewnętrznym Platforma również przyjmie taki formularz i przetworzy go prawidłowo w zakresie weryfikacji podpisu pod warunkiem, że w przypadku tego wariantu podpisywania oddzielny plik z podpisem oferty zostanie załączony w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 6) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje **pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą**.
- 7) 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”.**
- 8) Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z PZP lub rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy / Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o dzielenie zamówienia / Podmiotu udostępniającego zasoby / Podwykonawcy **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). Powyższa reguła dotyczy również składanych w postępowaniu pełnomocnictw oraz dokumentu wadium z uwzględnieniem zasad opisanych w rozporządzeniu wskazanym w ust. 2 pkt. 1) niniejszego Rozdziału.
- 9) 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.
- 10) 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”.
- 11) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
Uwaga! Oferty wraz z załącznikami nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz obciążenia Platformy.
- 12) **Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę.** Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „oferty/wnioski” używając przycisku „wycofaj ofertę”.

- 13) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 14) Szczegółowe zasady składania ofert określa Instrukcja „Oferty, wnioski, prace konkursowe” zamieszczona na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl>, zakładka: Centrum pomocy.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze Stron na żądania drugiej Strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
7. Wyznacza się następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - 1) Kornelia Loch - Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych UM Knurów, tel. 32 339-23-08,
 - 2) Urszula Czarnecka - Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych UM Knurów, tel. 32 339-23-09,e-mail: zp@knurow.pl lub urszulac@mail.knurow.eu
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie SWZ **za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji”**, na zasadach określonych w ust. 3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert wyjaśnienia zostaną udzielone niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli wyjaśnienia nie zostaną udzielone w terminie, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
12. Treść SWZ może zostać zmieniona – w uzasadnionych przypadkach – przed upływem terminu składania ofert. Zmiana treści SWZ zostanie udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
13. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie. Zamawiający poinformuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
14. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie.
15. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści w BZP ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

Rozdział 9. Opis sposobu przygotowania oferty. Dokumenty składane wraz z ofertą

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, pod rygorem nieważności, przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy. Ofertę należy

przygotować i złożyć zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale 8 ust. 4 SWZ na interaktywnym „Formularzu ofertowym” udostępnionym przez Zamawiającego na Platformie e - zamówienia, za pośrednictwem sekcji „Wypełniony formularz ofertowy”.

4. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą przygotowuje się i składa zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale 8 ust. 4 pkt 7) i 8). Wraz z ofertą należy złożyć za pośrednictwem sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”:

- 1) **plik z podpisem „Formularza ofertowego” w przypadku podpisania wypełnionego formularza podpisem zewnętrznym,**
- 2) wypełniony formularz cenowy – Załącznik nr 4) do „Formularza ofertowego”,
- 3) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą, w formie określonej w rozporządzeniu powołanym w Rozdziale 7 ust. 1 SWZ,
- 4) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, dotyczące Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Podmiotu udostępniającego zasoby / Podwykonawcy, z zastrzeżeniem Rozdziału 7 ust. 4 pkt 1) SWZ,
- 5) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 6) oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / Podmiotu udostępniającego zasoby / Podwykonawcy, sporządzone na Załączniku nr 1) do „Formularza ofertowego” oraz podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji odpowiednio Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / Podmiotu udostępniającego zasoby / Podwykonawcy,
- 7) zobowiązanie podmiotów udostępniających zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, wymagane postanowieniami Rozdziału 4, ust. 9 SWZ, w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu. Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby stanowi Załącznik nr 2) do „Formularza ofertowego”,
- 8) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w zakresie określonym w Rozdz. 4 ust. 6 SWZ, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3) do „Formularza ofertowego”,
- 9) wadium – dokument (jeżeli jest wymagane),
- 10) ewentualne zastrzeżone informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wraz z uzasadnieniem – zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale 8 ust. 4 pkt 7) SWZ. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 PZP.

Rozdział 10. Terminy: składania i otwarcia ofert oraz związania ofertą.

1. Ofertę przygotowaną zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale 8 ust. 4 SWZ wraz z załącznikami wskazanymi w Rozdziale 9 ust. 4 SWZ należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **19.11.2024 r. do godz. 09:00.**
2. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.11.2024 r. o godz. 09:30** przy użyciu systemu teleinformatycznego tj. na Platformie e-zamówienia.

4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Wykonawca składający ofertę będzie związany złożoną ofertą **do upływu dnia 18.12.2024 r.**
7. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego wyżej, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
8. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 7, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
9. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 7, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium (o ile było wymagane) albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
10. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

Rozdział 11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Wykonawcy, z uwzględnieniem zapisów zawartych poniżej.
2. Ten sam Wykonawca może być członkiem tylko jednego konsorcjum.
3. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
4. Pełnomocnictwo sporządza się i przekazuje zgodnie z zasadami wyrażonymi w rozporządzeniu, o którym mowa w Rozdziale 7 ust. 1 SWZ.
5. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający może wezwać przed zawarciem umowy do przedstawienia w określonym terminie kopii 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.
6. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane).

Rozdział 12. Podwykonawstwo

1. Zgodnie z art. 462 ust. 1 PZP Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
2. Wykonawca nie może powierzyć Podwykonawcy wykonania kluczowych części zamówienia wymienionych w Rozdziale 2 ust. 5, do których Zamawiający zastrzegł na podstawie art. 121 pkt 1) PZP obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę.
3. Żąda się wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani w chwili składania oferty. Wskazania powierzenia części zamówienia Podwykonawcy należy uwzględnić w ofercie.
4. Brak określenia części zamówienia których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom prowadzi do uznania, że na ten moment Wykonawca deklaruje, iż przedmiot zamówienia zrealizuje samodzielnie, bez udziału Podwykonawców.

5. Wymaga się, niezależnie od postanowień zawartych wyżej w ust. 3, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał Zamawiającemu nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, Podwykonawców zaangażowanych w usługi, o ile informacje te nie wynikają z oferty Wykonawcy.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
7. Szczegółowe regulacje w zakresie podwykonawstwa reguluje wzór umowy stanowiący załącznik do SWZ.

Rozdział 13. Wymagania dotyczące wadium

1. **Wykonawca składający ofertę winien wnieść wadium w wysokości 8.000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych).**
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 PZP.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach, o których mowa w art. 97 ust. 7 PZP.
4. Wadium wnoszone w formie pieniądza wnosi się **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego **w: Velo Bank S.A., konto nr 67 1560 1081 2121 0517 3581 0006, z dopiskiem wadium – nr referencyjny postępowania.** Za termin wniesienia wadium uważa się termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wadium w pieniądzu przechowywane jest na rachunku bankowym.
6. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 PZP, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej. **Wadium nie może zawierać klauzuli zwalniającej gwaranta lub poręczyciela od odpowiedzialności wskutek zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do gwaranta lub poręczyciela.**
7. Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia winno:
 - 1) być wystawione na Gminę Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5, 44-190 Knurów,
 - 2) wskazywać nr i nazwę postępowania,
 - 3) zawierać zobowiązanie Gwaranta lub Poręczyciela do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie zapłaty Zamawiającego, w przypadku zaistnienia co najmniej jednego z warunków zatrzymania wadium określonego w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
 - 4) Gwarant (Poręczyciel) nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub od przedłożenia jakiegokolwiek dokumentacji.
 - 5) Termin obowiązywania gwarancji lub poręczenia nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
 - 6) W przypadku gdy, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wnoszą wadium w postaci gwarancji lub poręczenia to z ich treści musi wynikać, że odnoszą się one zarówno do zleceniodawcy gwarancji lub poręczenia jak i wszystkich pozostałych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
8. Zaleca się aby dokument wadium (gwarancje lub poręczenia), stanowił osobny plik złożony wraz z ofertą i innymi dokumentami, podpisany przez Wystawcę dokumentu.
9. Oferta Wykonawcy, który nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 PZP, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14) PZP.
10. Zamawiający zwróci wadium na zasadach i w okolicznościach wskazanych w art. 98 PZP.
11. W treści „Formularza ofertowego” należy wskazać nr rachunku bankowego na który Zamawiający ma zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.

Rozdział 14. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Dla potrzeb wyboru najkorzystniejszej oferty cenę ofertową brutto, stanowić będzie wartość z pozycji 3 „Ogółem cena ofertowa brutto”, wynikająca z wypełnienia *Formularza cenowego* stanowiącego Zał. nr 4) do „Formularza ofertowego”. Wyliczoną w *Formularzu cenowym* cenę należy przenieść do „Formularza ofertowego” – do sekcji VIII. Kryteria oceny ofert.
2. Za wykonanie przedmiotu zamówienia ustala się wynagrodzenie ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie czynności określonych w § 2 i § 3 wzoru umowy, z wyłączeniem czynności określonych w § 3 ust. 1 pkt 1 wzoru umowy (tj. pobierania w drodze inkasa opłaty targowej), w wysokości ceny ofertowej brutto obliczonej jako iloczyn oferowanej ceny ryczałtowej brutto za 1 miesiąc i okresu realizacji zamówienia, przedstawionej przez Wykonawcę w ofercie. Wynagrodzenie to jest niezmiennie, z zastrzeżeniem zapisów wzoru umowy.
 - 2) za wykonanie czynności określonych w § 3 ust. 1 pkt 1 wzoru umowy (tj. za pobieranie w drodze inkasa opłaty targowej), w wysokości określonej w aktualnie obowiązującej uchwale Rady Miasta Knurów w sprawie opłaty targowej, gdy Rada Miasta Knurów tak postanowi. Zgodnie z obecnie obowiązującą Uchwałą Rady Miasta Knurów w sprawie opłaty targowej wynagrodzenie za inkaso wynosi 25% zebranej opłaty targowej.
3. Wynagrodzenie płatne będzie za każdy miesiąc rozliczeniowy realizacji zamówienia, odrębnie dla czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1) oraz odrębnie za czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2).
4. Zamawiający zastrzega ograniczenie wynagrodzenia o wartość wynagrodzenia za inkaso określoną w ust. 2 pkt 2), jeżeli Rada Miasta Knurów zniesie pobór opłaty targowej.
5. Dla potrzeb ustalenia ceny ofertowej, o której mowa w ust. 2 pkt 1), poniżej podaje się:
 - 1) koszty poniesione przez obsługę Targowiska w okresie 01.01.2024 – 30.09.2024 roku z uwzględnieniem utrzymania budynku socjalnego:

a) wywóz nieczystości	21.470,40 zł
b) zużycie wody	4.971,95 zł
c) zużycie energii elektrycznej	23.814,57 zł
d) środki czystości	12.508,00 zł
e) Inne koszty – wynagrodzenie pracowników, ZUS	117.718,00 zł
 - 2) szacowane wpływy z opłaty targowej w roku 2024 - 210.300,00 zł
6. Maksymalna wartość nominalna zobowiązania wynikającego z umowy nie przekroczy kwoty 800.000,00 zł brutto (słownie zł: osiemset tysięcy złotych).
7. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania wynagrodzenia.
8. Ceny przedstawione przez Wykonawcę w ofercie powinny zostać określone z dokładnością nie większą niż do drugiego miejsca po przecinku.
9. Nie stanowi omyłki rachunkowej, ani też błędu w obliczeniu ceny, niezgodność w obliczeniach wynikająca z niewłaściwego zaokrąglania liczb, jeżeli w toku obliczeń konsekwentnie stosowano jednakową regułę (w górę lub w dół).
10. Wszelkie rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą będą realizowane wyłącznie w złotych polskich.
11. Pozostałe warunki płatności i formę zapłaty określa wzór umowy, stanowiący załącznik do SWZ.

Rozdział 15. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ustala się następujące kryteria oceny ofert:
 - 1) **kryterium - cena (C) – 100 pkt.**, obliczona zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_{\text{najniższa}}}{C_{\text{oceniana}}} \times 100$$

C - liczba punktów uzyskana w ocenie

C *najniższa* - cena najniższa spośród ofert nie odrzuconych

C *oceniana* - cena oferty ocenianej

W zakresie tego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

2. Punkty przyznane w kryterium oceny ofert zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna łączna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca wynosi - 100 pkt.
3. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca, składając ofertę - w „Formularzu ofertowym”, ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji dotyczących złożonej oferty, oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 PZP.
5. Zgodnie z art. 223 ust. 2 PZP poprawia się w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Poprawione zostaną oczywiste omyłki pisarskie, polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie logicznym, pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej. Za oczywistą omyłkę pisarską Zamawiający uzna również błąd wynikający z przeniesienia **ceny ofertowej, uprzednio prawidłowo wyliczonej** w Formularzu cenowym do „Formularza ofertowego”.
7. Poprawione zostaną oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Przez oczywistą omyłkę rachunkową rozumie się m. in. błąd polegający na nieprawidłowym wykonaniu działań arytmetycznych i który można jednoznacznie poprawić stosując reguły arytmetyczne.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
9. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w PZP oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Rozdział 16. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta z zachowaniem terminów określonych w art. 308 ust. 2 i ust. 3 pkt 1) lit. a) PZP.
2. Zawarcie umowy nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
3. **W celu podpisania umowy, Wykonawca najpóźniej w dniu wyznaczonym na jej podpisanie, dostarczy do Wydziału Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Knurów:**
 - 1) pełnomocnictwo lub dokument dotyczący umocowania do podpisania umowy, chyba że dokument ten został przedłożony w trakcie postępowania,
 - 2) oświadczenie, że po podpisaniu umowy zawrze stosowne umowy z podmiotami świadczącymi usługi, wskazane w § 2 i § 10 wzoru umowy.
4. W dniu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do Wydziału Świadczeń Socjalnych i Działalności Gospodarczej Urzędu Miasta Knurów polisę OC, o której mowa w § 10 ust. 1 wzoru umowy.

Rozdział 17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, przed podpisaniem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy na rzecz Zamawiającego, w wysokości 1 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania wynikającego z umowy, tj. 8.000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych).
2. Zabezpieczenie, o którym mowa powyżej może być wniesione wg wyboru wykonawcy w jednej lub kilku formach określonych w art. 450 ust. 1 PZP.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form zabezpieczenia, określonych w art. 450 ust. 1 PZP.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Gwarancje lub poręczenia winny bezwarunkowo i nieodwołalnie zobowiązywać Gwaranta lub Poręczyciela do zapłaty kwoty pieniężnej na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego, gdy Wykonawca nie wykonał przedmiotu zamówienia lub wykonał go nienależycie. Gwarant (Poręczyciel) nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub od przedłożenia jakiejkolwiek dokumentacji.
6. Termin ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi obejmować cały okres wykonywania przedmiotu umowy.
7. W przypadku przedłożenia gwarancji (poręczenia) niezawierającej elementów wymienionych w ust. 5 i 6 bądź posiadającej jakiejkolwiek dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyście wykonane.

Rozdział 18. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Zmiana postanowień umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania dopuszczalna jest, gdy zachodzi co najmniej jedna z okoliczności wskazanych w przypadkach określonych przez Zamawiającego na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1) PZP poniżej oraz we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SWZ.

3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w następujących przypadkach:

1) w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku:

- a) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – o różnicę pomiędzy dotychczasową wysokością minimalnego wynagrodzenia lub stawki a nową wysokością wynagrodzenia lub stawki,
- b) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - o różnicę pomiędzy dotychczasową wysokością odprowadzanych składek, a nową wysokością odprowadzanych składek,
- c) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych - o różnicę w wypłatach wynikającą z tych zmian,

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

2) w zakresie waloryzacji wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie. Zmiana powyższa jest możliwa z zastrzeżeniem, że:

- a) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 6 % w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożono ofertę Wykonawcy,
- b) zmiana cen materiałów lub kosztów ma rzeczywisty wpływ na ponoszone przez Wykonawcę koszty realizacji przedmiotu umowy,
- c) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie odpowiedniego wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie prezesa GUS z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a poziomem cen materiałów lub kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,
- d) określenie wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku Strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in.:
 - rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach realizacji przedmiotu umowy,
 - jakie ceny materiałów i koszty związane z realizacją przedmiotu umowy wzrosły w stosunku do cen materiałów i kosztów z daty złożenia oferty wraz z odniesieniem się do odpowiednich wskaźników zmiany cen materiałów lub kosztów, ogłoszonych w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - wpływ zmiany cen materiałów lub kosztów na ponoszone przez Wykonawcę koszty realizacji przedmiotu umowy,
 - kwotę o jaką zmienił się koszt realizacji przedmiotu umowy, w związku ze zmianą cen i kosztów,
 - w jakiej wysokości Wykonawca ustalił ceny materiałów i/lub koszty w dacie składania oferty.

3) zmiany osoby wskazanej w § 6 ust. 1 wzoru umowy.

4. Maksymalny wzrost wynagrodzenia z przyczyn o jakich mowa w ust. 3 pkt 1) i 2) nie może przekroczyć 10% wysokości łącznego wynagrodzenia Wykonawcy za realizację umowy.

5. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) doliczanej do wynagrodzenia netto, o jakim mowa w § 7 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 wzoru umowy, do

wynagrodzenia netto zostanie doliczony podatek od towarów i usług (VAT) w zmienionej wysokości, zgodnej z aktualnie obowiązującymi przepisami. Zmiana stawki będzie miała zastosowanie jedynie do faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość stawki podatku od towarów i usług (VAT).

6. Zmiany umowy w zakresie określonym w ust. 3 pkt 1) nastąpią na podstawie wniosku Wykonawcy dokumentującego wpływ zmian o jakich mowa w ust. 3 pkt 1) na koszty ponoszone przez Wykonawcę i zaakceptowaniu go przez Zamawiającego.
7. Zmiany umowy w zakresie określonym w ust. 3 pkt 1) i 2) nie mogą być wprowadzone wcześniej, niż po upływie 6 miesięcy realizacji umowy. Zmiany obowiązują od następnego miesiąca po podpisaniu aneksu do umowy.
8. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 3 pkt 2), zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę o podwykonawstwo, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy w zakresie wykonywanych przez niego usług (z wyłączeniem poboru opłat), jeżeli okres obowiązywania umowy o podwykonawstwo przekracza 6 miesięcy.
9. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wprowadzenie zmian do umowy.
10. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany umowy w przypadku ograniczenia przedmiotu umowy w związku z reorganizacją Targowiska Miejskiego, zgodnie z zapisami w § 4 wzoru umowy.
11. Jeżeli Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, dopuszcza się zmianę postanowień umowy w razie zmiany składu osobowego spółki cywilnej albo zdarzeń losowych.
12. Wszelkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu do umowy.

Rozdział 19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują:
 - 1) Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP;
 - 2) organizacjom wpisanym na listę uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa UZP, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców, wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami PZP czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie PZP.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie, a także wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności.
5. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 515 PZP.
6. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego

wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
8. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” PZP.

Rozdział 20. Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO.

1. Zgodnie z art. 13 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) informujemy, że:
 - 1) Administratorem danych jest Prezydent Miasta Knurów, z siedzibą w Urzędzie Miasta Knurów, 44-190 Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5, tel.: (32) 339-22-66 lub 235-10-17, fax.: (32) 235-15-21, e-mail: um@knurow.pl, strona internetowa: www.knurow.pl, BIP: www.knurow.bip.info.pl.
 - 2) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, dostępnym pod adresem e-mail: iod@knurow.eu. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemne:
 - a) osobiście do Biura Obsługi Interesanta (Biuro Podawcze Urzędu – parter), 44-190 Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5,
 - b) pocztą tradycyjną na adres Urząd Miasta Knurów, 44-190 Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5,
 - c) z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**wskazując formę w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.**
 - 3) Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - Ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych;
 - b) przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym albo w ramach sprawowania władzy publicznej - Ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych;
 - c) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b).
 - 4) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. W przypadku niepodania swoich danych, nie będzie możliwości:
 - a) wypełnienia obowiązku prawnego, wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym - przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne. Może to skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa;
 - b) zawarcia lub wykonania umowy.
 - 5) Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
 - 6) Dane osobowe będą usuwane w terminach wskazanych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych

rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator. W przypadku braku takich przepisów, dane osobowe będą przechowywane do końca roku kalendarzowego przypadającego po roku, w którym nastąpi przedawnienie lub wygaśnięcie roszczenia, wygaśnięcie możliwości wydania decyzji lub innego orzeczenia, upływ terminu do wznowienia postępowania albo stwierdzenia nieważności decyzji lub innego orzeczenia. W przypadkach nieopisanych powyżej, dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 6 lat od daty ich ostatniego przetworzenia, przy czym zostaną one usunięte do końca roku kalendarzowego.

- 7) Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora (np.: podmiotom serwisującym systemy informatyczne / teleinformatyczne i aplikacje, w których przetwarzane są dane osobowe) oraz podmiotom uprawnionym do ich uzyskania (np.: Banki, Poczta Polska, firmy kurierskie, Radcy Prawni czy Adwokaci itp.)
- 8) Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego (poza Europejski Obszar Gospodarczy) czy organizacji międzynarodowych.
- 9) Administrator nie posiada Przedstawiciela.
- 10) Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednakże nie będą podlegać zautomatyzowanej decyzji i nie będą profilowane, chyba że takie działanie jest dozwolone przepisami prawa, które przewiduje właściwe środki ochrony Państwa praw, wolności i prawnie uzasadnionych interesów.
- 11) W granicach określonych Rozporządzeniem, macie Państwo prawo do żądania od Administratora:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania (poprawiania) i przenoszenia swoich danych osobowych,
 - c) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,a ponadto posiadacie Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych.
- 12) Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na przetwarzanie danych, które jest niezgodne z przepisami prawa.