

Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Wadowicach
34-100 Wadowice, ul. Legionów 11
tel. (33) 823 41 84, adres strony www: <https://www.gov.pl/web/psmwadowice>, e-mail: sekretariat@psmwadowice.pl
NIP: 551-205-62-42, Regon: 120740149

Specyfikacja Warunków Zamówienia

Nazwa zamówienia:

Dostawa fortepianu dla Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Wadowicach

Znak sprawy: 1/2024

Zatwierdził:

.....
Data i podpis

§1 Zamawiający

Nazwa: **Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Wadowicach**
Adres siedziby: **34-100 Wadowice, ul. Legionów 11**
Telefon: **(33) 823 41 84**
Strona internetowa: <https://www.gov.pl/web/psmwadowice>
Poczta internetowa: sekretariat@psmwadowice.pl
Regon: **120740149**
NIP: **551-205-62-42**
Skrytka ePUAP: **/PSM_Wadowice_1020/SkrytkaESP**

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Jan Kamiński

tel. (33) 823 41 84

e-mail: sekretariat@psmwadowice.pl

§2 Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy Pzp - t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605).
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 2 ustawy Pzp).
3. Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33) ustawy Pzp. Wartość zamówienia **nie przekracza progów unijnych** w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp.

§3 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego – Wadowice, ul. Legionów 11 - transportem własnym, używanego (ale nie starszego niż z 1985 roku) lub fabrycznie nowego, pochodzącego z bieżącej produkcji instrumentu muzycznego – jednej sztuki wykonanego ręcznie w technologii tradycyjnej zgodnie z właściwymi procedurami wraz ławą koncertową.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 6 do specyfikacji warunków zamówienia.
3. Kod CPV: 37310000-4 - instrumenty muzyczne
4. Termin i sposób płatności – płatne przelewem, jednorazowo po zakończeniu realizacji dostawy w terminie do 14 dni od daty otrzymania rachunku (faktury).

§4 Informacja o zamówieniach podobnych. Podział na części. Oferty wariantowe. Inne wymogi ustawowe.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego (podobnego/dodatkowego - zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy pzp).
2. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje obowiązku składania przedmiotowych środków dowodowych.

6. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.

§5 Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **od momentu podpisania umowy do 20.12.2024 roku (przewidywany termin podpisania umowy około 10.12.2024 roku).**

§6 Informacja na temat podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 ust. 1 ustawy pzp

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
 - 1) którzy nie wykazali spełniania warunków udziału określonych w §7 poniżej,
 - 2) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 108 ustawy pzp,
 - 3) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 109 ust. 5 pkt. 1) i 4) ustawy pzp,
 - 4) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (*Dz. U. z 2022 r., poz. 835*).
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia musi spełniać warunek określony w ust. 1.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień art. 110 i 111 ustawy pzp.

§7 Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie ma szczególnych wymagań w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik 2 do swz).
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie ma szczególnych wymagań w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik 2 do swz).
 - 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie ma szczególnych wymagań w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik 2 do swz).
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że dysponuje w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w okresie działalności) niezbędną wiedzą i

doświadczeniem poprzez wykazanie się doświadczeniem polegającym na wykonaniu minimum **1** zamówienia o podobnym charakterze tj. dostarczenie Zamawiającym profesjonalnych instrumentów muzycznych klawiszowych – **o wartości co najmniej 100.000,00 złotych brutto**.

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

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1 muszą zostać spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi w formule „spełnia” „nie spełnia”.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

Zamawiający jednocześnie informuje, iż: „stosowna sytuacja”, o której mowa powyżej wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

- 1) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 3) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 5, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 4) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w

ust. 1, oraz, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w § 6 powyżej.

- 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 6) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

§8 Wykaz wymaganych podmiotowych środków dowodowych.

1. W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału, o których mowa w § 7 oraz w celu wstępnego wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania określonych w § 6, Wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania wg. załącznika nr 1 do swz oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg. załącznika nr 2 do swz.
 - 1) Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
 - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa każdy z Wykonawców.
 - 3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 1, także oświadczenia 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.
2. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia wymaganych podmiotowych środków dowodowych, tj¹.
 - 1) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo 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;
 - 2) zaświadczenie albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki

¹ Szczegółowe wymagania określone są w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U.2020.2415).

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 ustawy, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- 3) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 4) wykaz (sporządzony według wzoru z załącznika nr 4 do swz) dostaw wykonanych, 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 dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane – w celu wykazania spełniania warunku działu w postępowaniu określonego w §7 ust.1 pkt. 4) swz.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
- 1) zaświadczenia, o którym mowa w §8 ust 2 pkt 1) zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w tym paragrafie, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w §8 ust. 2 pkt 3) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - b) 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.
 - 2) dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 2, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
6. 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 ofercie dane umożliwiające dostęp do tych środków.

7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 - 1) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 8, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - 2) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 8, zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
9. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie należy dołączyć do pliku ZIP zawierającego ofertę.
10. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy²

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza osobę do kontaktu z Wykonawcami: Jan Kamiński, tel. (33) 823 41 84, e-mail: sekretariat@psmwadowice.pl
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-148610-3e414faa-18d7-4dcf-b8ec-ade68d0856de>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-3e414faa-18d7-4dcf-b8ec-ade68d0856de**
6. 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

² 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

określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. 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.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty (określone w §8 swz), inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. 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”.
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań

dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, a mianowicie:
 - a) W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:
 - 📌 Komputer PC: – parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HD, – zainstalowany jeden z poniższych systemów operacyjnych: MS Windows 7 lub nowszy, OSX/Mac OS 10.10, Ubuntu 14.04, – zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek: Chrome 66.0 lub nowsza, Firefox 59.0 lub nowszy, Safari 11.1 lub nowsza, Edge 14.0 i nowsze, albo
 - 📌 Tablet/Telefon: – parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3, – przeglądarka Chrome 61 lub nowsza.
 - b) Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies.
 - c) Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
 - 📌 specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
 - 📌 format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
 - 📌 oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. 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@psmwadowice.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych, systemów zasilania lub też okolicznościami zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych.

§10 Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

§11 Termin związania ofertą

1. Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą trwa **do 24 grudnia 2024 roku**.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 1 swz, 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2 swz, wymaga złożenia przez

Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa pkt. 2 SWZ, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

§12 Opis sposobu przygotowania i składania ofert

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. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z §12 ust. 7 swz.

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

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. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą dokumenty wyszczególnione w §12 ust. 12 swz.
6. 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”.
7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
12. Na ofertę składają się:
 - 1) Formularz ofertowy udostępniony przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Uwaga! Formularz ofertowy należy podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
 - 2) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (wg. załącznika nr 1 do swz) oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg. załącznika nr 2 do swz).
 - 3) Oświadczenie o poleganiu na zasobach podmiotu trzeciego wraz z dokumentem potwierdzającym odstępowanie do tych zasobów o którym mowa w §7 ust. 5 – *jeżeli ma zastosowanie*.
 - 4) Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę, przywołane w ust. 10 i 11 powyżej – *jeżeli ma zastosowanie*.
 - 5) Uzasadnienie dla zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, opisane w ust. 3 powyżej – *jeżeli ma zastosowanie*.
 - 6) Informacje o których mowa w art. 225 ust. 2 ustawy pzp, w sytuacji gdyby wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą VAT – *jeżeli ma zastosowanie*.
 - 7) Zestawienie pomocnicze (wg. załącznika nr 3a do swz).
 - 8) Folder lub inne dokumenty (w tym zdjęcia) sporządzone lub przetłumaczone na język polski, na podstawie których Zamawiający będzie mógł potwierdzić zgodność parametrów proponowanego asortymentu z parametrami określonym w swz.

§13 Termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia **25.11.2024 roku** do godziny **09.00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.11.2024 roku** o godzinie **11.00**.
3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem platformy <https://ezamowienia.gov.pl> poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.
5. Czynność otwarcia ofert nie jest publiczna.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje odczytane podczas sesji otwarcia ofert.
7. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

§14 Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca wypełnia tabelę formularza cenowego według zawartych w niej wskazówek wpisując m.in. wartości całkowite: cena netto, wartość podatku VAT i cena brutto przedmiotu zamówienia. Wartość brutto z podsumowania tabeli zestawienia pomocniczego należy przenieść do formularza oferty.
2. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będzie prowadzone w złotych polskich (PLN).
3. Cena oferty brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Całkowita maksymalna cena brutto wykonania zamówienia publicznego musi być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana wartość musi być z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Podana cena brutto jest brana przy ocenie najkorzystniejszej oferty cenowej.
6. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmieniać.
7. Zaproponowana przez Wykonawcę cena przedmiotu zamówienia jest ceną ryczałtową, stałą w trakcie realizacji umowy.
8. W ofercie, o której mowa w pkt. 1 i 2 Wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

§15 Badanie ofert

1. Zamawiający najpierw dokonuje oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W takim przypadku, w terminie nie krótszym niż 5 dni wezwie Wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę do złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania. Art. 274 ustawy pzp stosuje się.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający dokona poprawek w ofercie zgodnie z zapisami art. 223 ust. 2 ustawy pzp.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną przez wykonawcę w ofercie wyrażoną słownie oraz cyfrowo za prawidłową Zamawiający uzna wartość (cenę) wyrażoną słownie z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pzp.

§ 16 Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:
 - **najniższa cena - waga 40 %**
 - **jakość – waga 60 %**
2. Ocena ofert będzie dokonywana wg poniższej zasady:
 - a) Najniższa cena – x_1 :

Opis kryterium: Maksymalną ilość punktów otrzyma oferta o najniższej cenie, pozostałe proporcjonalnie mniej, obliczone według wzoru:

$$x_1 = \frac{Cena_{minimum}}{Cena_i} \times 100 \times 0,40$$

gdzie: Cena_i jest ceną badanej oferty

b) Jakość – x₂:

Opis kryterium:

W ramach kryterium jakość oceniane będą następujące elementy:

1. Barwa dźwięku w zakresie (maksymalnie pełna i wyrównana) bogactwo kolorytu brzmienia w zakresie ilości tonów składowych dla każdego rejestru dźwiękowego w całej skali dynamicznej (od ppp do fff) – w zakresie 0-40 punktów, minimalna – 0 pkt., maksymalna – 40 pkt., ocena dokonywana w pełnych punktach.
2. Stabilność stroju w pełnym zakresie brzmienia instrumentu w dźwiękach basowych, średnicy i dyszkancie - w zakresie 0 – 20 punktów, minimalna stabilność – 0 pkt., maksymalna stabilność – 20 pkt., ocena dokonywana w pełnych punktach.
3. Wyrównanie intonacji (we wszystkich rejestrach w obrębie całej skali instrumentu) - w zakresie 0-20 punktów, niewyrównany dźwięk – 0 pkt., maksymalnie wyrównany – 20 pkt., ocena dokonywana w pełnych punktach.
4. Precyzja mechaniki (mechanizmu młoteczkowego i klawiatury (właściwa twardość i precyzja mechaniki charakterystyczna dla danego rodzaju i modelu instrumentu, precyzyjne wyważenie klawiatury) w zakresie – 0-20 punktów, brak właściwej twardości i precyzyjności mechaniki – 0 pkt., maksymalnie właściwa twardość i precyzyjność mechaniki – 20 pkt., ocena dokonywana w pełnych punktach.

Oceny jakości instrumentu dokona Zamawiający na podstawie opinii biegłych/ekspertów powołanych przez Zamawiającego.

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium, obliczona zostanie przez pomnożenie przez wagę kryterium, którą ustalono na 60%. Wynik oceny kryterium zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Ilość punktów, która zostanie przyznana każdej niepodlegającej odrzuceniu ofercie zostanie wyliczona ze wzoru:

$$X = X_1 + X_2$$

Uwagi:

- a) Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów w bilansie w/w kryteriów.
- b) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.


§17 Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wykonawca nie jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§18 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5 do swz.
2. Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 454-455 ustawy Pzp oraz postanowień projektu (wzoru) umowy.
3. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).

§19 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy Pzp.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
3. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy 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 ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. 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.
6. Terminy wnoszenia odwołań.
 - 1) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a).
 - 1) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
 - 2) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
 - 3) Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 -  nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo

- ✚ zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.

7. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;
- 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

§20 Klauzula informacyjna RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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”, informujemy, że:

- a) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w PSM I i II st. w Wadowicach jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. w Wadowicach reprezentowana przez dyrektora mgr Jana Kamińskiego, z siedzibą ul. Legionów 11, 34-100 Wadowice, tel. +48 (33) 823 41 84, e-mail: sekretariat@psmwadowice.pl
- b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod numerem telefonu: 502 552 894, (32) 331 48 08, Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Zbigniew Woźniak

- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jak w tytule postępowania prowadzonym w trybie podstawowym – wariant I.
- d) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (*t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605*), dalej „ustawa Pzp”.
- a) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, wliczając okres rękojmi i gwarancji plus okres przedawnienia roszczeń.
- b) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego - konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- c) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- d) Posiada Pani/Pan:
 - ✚ na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących.
 - ✚ na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
Przy czym 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.
 - ✚ 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 tj. 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.
 - ✚ prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- e) nie przysługuje Pani/Panu:
 - ✚ w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - ✚ prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - ✚ na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§ 21 Załączniki do swz:

- 1) Załącznik nr 1 - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu.
- 2) Załącznik nr 2 - wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału.
- 3) Załącznik nr 3 - wzór formularza oferty (*Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”*).
- 4) Załącznik nr 3a - wzór zestawienia pomocniczego
- 5) Załącznik nr 4 - wykaz wykonanych zamówień.
- 6) Załącznik nr 5 - wzór umowy.
- 7) Załącznik nr 6 - opis przedmiotu zamówienia.