



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie podstawowym bez negocjacji

**na wymianę podłoża i urządzeń terenowych stanowiących wyposażenie Placu Zabaw
zlokalizowanego na terenie zewnętrznym Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej w Gdańsku
przy ul. Gnilnej 3, znak ZP/OSM/Rb/2/2024**

Rodzaj zamówienia: roboty budowlane

Załączniki:

Nr 1 wzór formularza ofertowego

Nr 1A wzór formularza cenowego

Nr 2 wzór oświadczenia Wykonawcy/ Podmiotu udostępniającego swoje zasoby, o braku
podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Nr 3 wzór oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o realizację zamówienia

Nr 4 wzór umowy

Nr 5 mapa terenu

Nr 6 mapa placu zabaw

Nr 7 projekt zagospodarowania terenu

Nr 8 STWiORB – wymagania ogólne

Nr 9 Projekt architektoniczno - budowlany

Nr 10 Infomacja BIOZ

Nr 11 Przedmiar robót

Gdańsk, dnia 22.11.2024 r.

Zatwierdzam.

**Dyrektor
Aleksandra Wilda**



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

ZAMAWIAJĄCY:

Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II st.

im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku

ul. Gnilna 3

80-847 Gdańsk

tel.: (58) 58 3011272

e-mail: sekretariat@osm.gdansk.pl

adres strony internetowej: <https://www.gov.pl/web/osmgdansk>

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d76f2c7f-fcee-4833-966e-87ae7db78fe6>

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), [zwanej dalej także „pzp”]
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Uzasadnienie: Z uwagi na charakter oraz wielkość zamówienia, brak jest możliwości organizacji zaplecza budowy dla dwóch wykonawców. Zlecenie realizacji zamówienia więcej niż jednemu wykonawcy, spowodowałoby zwiększone koszty jego realizacji. Ponadto istnieje potencjalna możliwość uzyskania atrakcyjniejszej ceny przy realizacji zamówienia przez jednego wykonawcę. Zamawiający dopuszcza zlecenie części robót podwykonawcom, zatem dostęp do realizacji zamówienia uzyskają również potencjalnie inni wykonawcy, w tym dostawcy elementów wyposażenia placu zabaw.

10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.



II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest wymiana podłoża i urządzeń terenowych stanowiących wyposażenie Placu Zabaw zlokalizowanego na terenie zewnętrznym Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej w Gdańsku, przy ul. Gnilnej 3.**
2. **Zakres prac obejmuje:**
 - 1) Remont i utylizację istniejącej nawierzchni
 - 2) Remont urządzeń zabawowych
 - 3) Wykonanie podbudowy pod nawierzchnię EPDM,
 - 4) Wykonanie nawierzchni z płyt SBR
 - 5) Dostawę obiektów małej architektury, tj. wyposażenia placu zabaw oraz stołu z ławkami wraz z montażem, w tym:
 - a) Linarium – 1 szt.
 - b) Urządzenie wspinaczkowe kwadrat – 1 szt.
 - c) Drabinki wspinaczkowe – 1 szt.
 - d) Stół z ławkami – 1 kpl (1 stół i 2 ławki)
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią:
 - 1) Mapa terenu – załącznik nr 5 do SWZ
 - 2) Mapa placu zabaw – załącznik nr 6 do SWZ
 - 3) Projekt zagospodarowania terenu – załącznik nr 7 do SWZ
 - 4) STWiORB - załącznik nr 8 do SWZ,
 - 5) Projekt architektoniczno – budowlany – załącznik nr 9 do SWZ
 - 6) Informacja BIOZ – załącznik nr 10 do SWZ
 - 7) Przedmiar robót – załącznik nr 11 do SWZ
 - 8) Wzór Umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ.
4. Oznaczenie przedmiotu zamówienia - wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 45000000-7 Roboty budowlane
 - 45100000-8 Przygotowanie terenu pod budowę
 - 45112723-9 Roboty w zakresie kształtowania terenów sportowych i rekreacyjnych
 - 45212140-9 Obiekty rekreacyjne
 - 45233200-1 Roboty w zakresie różnych nawierzchni
 - 45233161-5 Roboty budowlane w zakresie ścieżek pieszych
 - 37535200-9 Wyposażenie placów zabaw
5. Przedmiot zamówienia będzie spełniał wymagania zawarte w:
 - 1) Polskich Normach PN – EN 1176, PN – EN 1177,
 - 2) aprobaty technicznych i innych dokumentach normujących wprowadzanie wyrobów do obrotu i stosowania w budownictwie,
 - 3) normie PN- EN 1176-1 - wyposażenia placów zabaw. Ogólne wymagania bezp. i met. badań.,
 - 4) normie PN-EN 1176-7 - wyposażenie placów zabaw. Wytyczne instalowania, sprawdzania, konserwacji i eksploatacji.
6. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad, wykonany w ramach bezpiecznych technologii. Dostarczone wyposażenie musi być kompletne, posiadać wymagane przepisami prawa certyfikaty, dokumenty dopuszczające je do użytkowania, które



Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na żądanie Zamawiającego, jeśli wymagają tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego

7. Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie dostarczyć i zamontować we własnym zakresie i na własny koszt przedmiot zamówienia.
8. Do każdego urządzenia stanowiącego wyposażenie placu zabaw Wykonawca załączy:
 - 1) kartę techniczną producenta
 - 2) Certyfikat zgodności z odpowiednią normą
 - 3) Kartę gwarancyjną
 - 4) Instrukcję obsługi i serwisu
 - 5) Instrukcję montażu
9. Jeżeli dostarczone urządzenia są uszkodzone lub uległy uszkodzeniu podczas transportu lub montażu zostaną przez Wykonawcę wymienione na nowe lub naprawione przed zgłoszeniem zakończenia dostawy wraz z montażem do odbioru.
10. Wszystkie odpady powstałe podczas realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany zagospodarować na własny koszt.
11. Wykonawca po dostarczeniu przedmiotu zamówienia oraz po zakończeniu prac montażowych jest zobowiązany do uporządkowania terenu robót.
12. Wykonawca jest odpowiedzialny za zabezpieczenie dostarczonych urządzeń do czasu dokonania odbioru końcowego /bez uwag/ potwierdzonego przez osoby odpowiedzialne ze strony Zamawiającego.
13. Zamawiający, zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę oraz ewentualnych podwykonawców osób wykonujących czynności polegających na realizacji robót budowlanych objętych przedmiotem zamówienia.

Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę przewidziany w niniejszym punkcie nie dotyczy osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.), a także prac wykonywanych osobiście przez podwykonawców lub dalszych podwykonawców, będących osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zostały określone we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.

14. Gdziekolwiek w dokumentacji postępowania powołane są konkretne normy i przepisy, które spełniać mają materiały, sprzęt i inne towary oraz wykonane i zbadane roboty, będą obowiązywać postanowienia najnowszego wydania lub poprawionego wydania powołanych norm i przepisów, o ile w SWZ nie postanowiono inaczej. W przypadku, gdy powołane normy i przepisy są państwowe lub odnoszą się do konkretnego kraju lub regionu, mogą być również stosowane inne odpowiednie normy zapewniające równy lub wyższy poziom wykonania niż powołane normy lub przepisy, pod warunkiem ich sprawdzenia i pisemnego zatwierdzenia przez Zamawiającego. Różnice pomiędzy powołanymi normami a ich proponowanymi zamiennikami muszą być dokładnie opisane przez Wykonawcę i przedłożone Zamawiającemu do zatwierdzenia.



15. W przypadku, gdy w niniejszej SWZ, zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, patent, producent, dostawca), źródło lub szczególny proces, charakterystyczne dla materiałów i urządzeń lub przedmiot zamówienia został opisany za pomocą ocen technicznych, norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów i urządzeń lub rozwiązań równoważnych, pod warunkiem, że zagwarantują one realizację zamówienia w zgodzie z zapisami niniejszej SWZ oraz zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych.
16. Jeżeli Zamawiający wymaga złożenia certyfikatów wydanych przez określoną jednostkę oceniającą zgodność, Zamawiający akceptuje również certyfikaty wydane przez inne równoważne jednostki oceniające zgodność.
17. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie przez Wykonawcę na czynnym obiekcie, w związku z czym sposób jego realizacji wymaga uzgodnienia z Zamawiającym, w celu zapewnienia w tym okresie prawidłowego funkcjonowania Szkoły.
18. Przedmiot zamówienia należy wykonać w oparciu o dokumenty wymienione w ust. 3 oraz zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:
 - 1) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 725 ze zm.),
 - 2) ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 r. poz.1320),
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1225),
 - 4) obowiązującymi normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
19. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na zasadach określonych w umowie na okres wskazany w ofercie wykonawcy (min. 36 miesięcy od daty dokonania odbioru końcowego).
20. **Zamawiający zaleca i umożliwi odbycie przez zainteresowanych wykonawców wizji lokalnej terenu robót objętych zamówieniem.**

III. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.



IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: 10 dni roboczych od daty przekazania terenu robót, jednak nie później niż do dnia 30 grudnia 2024 roku.
2. Przekazanie terenu robót nastąpi w dniu podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSÓB OCENY ICH SPEŁNIANIA, WYKLUCZENIE Z POSTĘPOWANIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na zasadach określonych w Rozdziale VI SWZ.
2. Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.
3. 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.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
 - 1) art. 108 ust. 1 pzp
 - a) Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 p.z.p, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 p.z.p.
 - b) Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 p.z.p., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
 - c) Wykluczenie Wykonawcy w oparciu o przesłankę wymienioną w pkt. 1 lit. a), nastąpi zgodnie z art. 111 p.z.p.
 - 2) 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.

VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE) ORAZ PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE



1. **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania** w zakresie wskazanym przez zamawiającego w Rozdz. VI. Oświadczenia składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.– według wzoru na załączniku nr 2 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w *sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415; zwanym dalej "r.p.ś.d.") oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w *sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 zwanym dalej "r.d.e.")

VIII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału w postępowaniu. Przepisów dotyczących polegania na zasobach innych podmiotów w niniejszym postępowaniu nie stosuje się.

IX. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w postaci elektronicznej.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**
3. W odniesieniu do warunków dotyczących 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.



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, wg wzoru na załączniku nr 3 do SWZ.

X. 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. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
3. 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>.
5. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
6. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 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.
10. 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.



11. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
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”).
13. 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 typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
14. 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.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
18. 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”.



19. 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: ozp.biuro@gmail.com (nie dotyczy składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
20. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ. ‘
21. **Zalecenia dotyczące składania ofert:**
 - 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
 - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a. .zip
 - b. .7Z
 - 3) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbrs .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
 - 4) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PadES.
 - 5) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XadES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - 6) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
 - 7) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 - 8) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
 - 9) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
 - 10) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 - 11) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.

XI. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69 USTAWY PZP



Zamawiający **nie przewiduje** sposobu komunikowania się z Wykonawcami innego, niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.

XIII. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Pytania Wykonawców powinny być przesłane pocztą elektroniczną na adres: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d76f2c7f-fcee-4833-966e-87ae7db78fe6>, za pomocą dedykowanych formularzy dostępnych na stronie prowadzonego postępowania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczana na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>, w zakładce postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy umieścić na Platformie e-zamówienia na stronie dotyczącej postępowania <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d76f2c7f-fcee-4833-966e-87ae7db78fe6>
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**.
Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenie, o którym mowa w **Rozdziale VII.1 SWZ**;
 - 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
 - 3) oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o realizację zamówienia (jeśli dotyczy)
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
7. **Załączone wzory formularzy oferty i oświadczenia w wersji edytowalnej wystarczy wypełnić komputerowo i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Przed złożeniem podpisu zaleca się przekonwertowanie wypełnionego druku na format pdf (większa gwarancja integralności danych). Nie ma konieczności drukowania formularzy, wypełniania i podpisywania odręcznego, a następnie skanowania i opatrywania skanu podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym – zamawiający nie zaleca takiego postępowania.**
8. Ofertę, oświadczenie, o których mowa wart. 125 ust.1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa pkt. IX.4 SWZ, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. VIII.3 SWZ, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020r. poz.346, 568, 695, 1517 i2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa wart.66 ust.1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
9. **Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy (pkt. VII.3 SWZ), pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt . Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (podpis z dowodu osobistego).**
10. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
11. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.1233), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W tym celu informacje te powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
12. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego



zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, wykonawca przekazuje ten dokument.

14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 13, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) innych dokumentów, odpowiednio - wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
16. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt. VII.1 SWZ, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
17. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem, o którym mowa w ust. 16, w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) oświadczenia, o którym mowa w pkt. VII.1 SWZ, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać notariusz.



20. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

21. **Instrukcja przygotowania i składania oferty w Systemie.**

- 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. 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.
- 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 oraz 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 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 zaufanym⁹ 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)

- 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”. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 9) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 10) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 11) Wykonawca, po upływie terminu składania ofert, nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 12) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty.

XV. Wadium

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

XVI. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca podaje cenę ofertową brutto na Formularzu Ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto jest ceną ryczałtową i musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Cena winna obejmować w szczególności koszty robót przygotowawczych, wszelkie koszty związane z realizacją robót budowlanych, koszty związane z realizacją dostawy i montażu elementów małej architektury, koszty związane z ubezpieczeniami, zakładane marże, koszt ryzyk pojawiających się podczas realizacji zamówienia jakie na obecnym etapie postępowania mogą być zidentyfikowane. **Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wskazanym w dokumentacji postępowania.**



3. Zamawiający nie wymaga załączenia do oferty kosztorysu ofertowego. **Przedmiar robót stanowiący załącznik do SWZ wskazany jest pomocniczo.**
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego w formularzu oferty, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 07.01.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVIII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Sposób złożenia oferty, opisany został w pkt XIII SWZ oraz w Instrukcji dostępnej na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zgodną z ustawą Pzp i wymaganiami SWZ.



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 09.12.2024 r., do godz. 10:00. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Ofertę należy złożyć pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d76f2c7f-fcee-4833-966e-87ae7db78fe6>, tj. na stronie prowadzonego postępowania.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09.12.2024 r. o godzinie 10:15
6. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
9. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
11. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **Cena - 100 %**
 - 2) Sposób oceny ofert w kryterium cena:
$$WK1 = [C_N / C_R \times \%] \times 100$$

WK1 - ilość punktów dla kryterium,
C_N - najniższa oferowana cena spośród badanych ofert,
C_R - cena oferty badanej,
% wagi – waga kryterium ocen;
2. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy zastosowaniu matematycznych reguł zaokrąglania liczb.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium oceny ofert.



XX. ZASADY I TRYB WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert przez komisję przetargową na podstawie kryteriów oceny określonych w pkt. XIX SWZ.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający poprawi w ofertach:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 226 Ustawy Pzp.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę (ilość punktów) w oparciu o kryteria wskazane w pkt. XVIII SIWZ.

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie **wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu 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 p.z.p.
2. 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 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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



8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II st. im. Feliksa Nowowiejskiego, z siedzibą przy ul. Gnilnej 3, 80-847 Gdańsk.
 - w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Gnilna 3, 80-847 Gdańsk, pocztą elektroniczną na adres e mail: gumienna.monika@osm.gdansk.pl.
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;
 - 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;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

• Posiada Pan/Pani:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych,

przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

• 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.

1. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

- 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.

2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

Załącznik nr 1
do Specyfikacji Warunków Zamówienia

OFERTA

**na wymiana podłóża i urządzeń terenowych stanowiących wyposażenie Placu
Zabaw zlokalizowanego na terenie zewnętrznym Ogólnokształcącej Szkoły
Muzycznej w Gdańsku, przy ul. Gnilnej 3.**

Nazwa (firma) i adres wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)	*.....
NIP (w przypadku wykonawców występujących wspólnie należy podać NIP każdego z Wykonawców)	*.....
Adres do korespondencji	*.....
Numer telefonu	*.....
Adres poczty elektronicznej na którą należy wysyłać korespondencję związaną z postępowaniem	*.....
Wykonawca zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236) jest:	<input type="checkbox"/> mikro przedsiębiorcą** <input type="checkbox"/> małym przedsiębiorcą** <input type="checkbox"/> średnim przedsiębiorcą** <input type="checkbox"/> inne**

***należy wskazać**

****1) mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:**

a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz

b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;

2) mały przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz

b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro

– i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

3) *średni przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:*

a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz

b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro

– i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferuję/oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją warunków zamówienia za cenę, (zgodnie z formularzem cenowym – **załącznik nr 1A do SWZ**):

Cena oferty netto

Cena oferty brutto

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że wzór umowy, stanowiący załącznik Nr 4 do SWZ został przez nas zaakceptowany. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na określonych w nim warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **Oferuję termin gwarancji w wymiarze 36 miesięcy.**
5. Akceptuję wskazany w SWZ termin związania ofertą.
6. Zamówienie wykonamy:
 - samodzielnie*
 - przy udziale podwykonawców, którym powierzę/-my wykonanie następujących części zamówienia

Lp.	Nazwa/firma podwykonawcy	Wskazanie części zamówienia

7. Wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada na zasadach określonych w Kodeksie Karnym);
8. Zobowiązujemy się, w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą, do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO:
Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (¹rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu /jeżeli dotyczy/*



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

Uwaga! W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

10. Osoba upoważniona do koordynowania realizacji robót (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu)

.....

Formularz oferty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



Załącznik nr 2 do SWZ

Oświadczenie* o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych

Wykonawcy/ podmiotu udostępniającego wykonawcy swoje zasoby (art. 125 ust. 5 Pzp) **

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Wymiana podłoża i urządzeń terenowych stanowiących wyposażenie Placu Zabaw zlokalizowanego na terenie zewnętrznym Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej w Gdańsku przy ul. Gnilnej 3**, oświadczam, co następuje:

I. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU DOTYCZĄCE WYKONAWCY

1. Oświadczam, że:
 - 1) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
 - 2) zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:
.....
 - 3) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie na podstawie 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.

II. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt V SWZ.

2. Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w pkt V SWZ (*wskazać właściwą jednostkę redakcyjną SWZ, w której określono warunki udziału w postępowaniu*), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

.....

w następującym zakresie:

.....

.....

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

IV. INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które Zamawiający posiada i potwierdzam ich prawidłowość i aktualność:

1)

.....
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2)

.....
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

**W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców.*

W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby

***niepotrzebne skreślić*

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Gdańsku
80-847 Gdańsk, ul. Gnilna 3
(+48) 58 301 12 72, sekretariat@osm.gdansk.pl
<http://www.osm.gdansk.pl>

Załącznik nr 3 do SWZ

Oświadczenie

**Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
z art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień
publicznych**

**Nazwa postępowania: wykonanie prac w ramach zadania inwestycyjnego pn.:
Wymiana podłoża i urządzeń terenowych stanowiących wyposażenie Placu
Zabaw zlokalizowanego na terenie zewnętrznym Ogólnokształcącej Szkoły
Muzycznej w Gdańsku, przy ul. Gnilnej 3.**

My, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego:

Pełna nazwa Wykonawcy	Siedziba (ulica, miejscowość)	NIP	Osoby uprawnione do Reprezentacji

Niniejszym oświadczamy, że:

Następujące roboty budowlane wykonają wykonawcy:

Pełna nazwa Wykonawcy	Siedziba (ulica, miejscowość)	Usługi, które będą wykonywane przez Wykonawcę

***Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem
zaufanym lub podpisem osobistym.***