

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

Znak sprawy: BZP.271.6.2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt 2 (tryb podstawowy z możliwością negocjacji) ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) zw. dalej p.z.p. o wartości nie przekraczającej progów unijnych określonych na podstawie art. 3 p.z.p

Nazwa zamówienia: **„Dostosowanie infrastruktury Szkoły Podstawowej nr 1 im. Gen. B. Prugara-Ketlinga w Sanoku do potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w zakresie doposażenia w sprzęt komputerowy, pomoce dydaktyczne i wyposażenie siłowni”.**

Sanok, dnia: 20.11.2025r.

Zatwierdzam:

Termin składania ofert:	04.12.2025 r. godz. 10.00
Termin otwarcia ofert:	04.12.2025 r. godz. 10.30

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

1. Nazwa i adres zamawiającego

Gmina Miasta Sanoka

ul. Rynek 1, 38-500 Sanok

tel. +48 134652811, tel./fax + 48 134630890

adres strony internetowej prowadzonego postępowania, w tym na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem: <https://ezamowienia.gov.pl>

e-mail: bzp@um.sanok.pl

godziny pracy: poniedziałek 7:30 do 17:30,
wtorek - czwartek 7:30 do 15:30,
piątek 7:30 do 13:30.

Link do prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-8d3dff2b-b41c-4278-906a-17cdb9a89a01>

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
- 2.2 Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji (przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji) w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
- 2.3 Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
- 2.4 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.5 Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.6 Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.7 Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
- 2.8 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1 Przedmiotem zamówienia zakup i dostawa sprzętu w ramach realizacja zadania pn. „Dofinansowanie infrastruktury Szkoły Podstawowej nr 1 im. Gen. B. Prugara-Ketlinga w Sanoku do potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w zakresie doposażenia w sprzęt komputerowy, pomoce dydaktyczne i wyposażenie siłowni”.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

Mając na uwadze potrzeby wszystkich uczniów, a szczególnie tych o specjalnych potrzebach edukacyjnych, szkoła wymaga doposażenia sprzęt komputerowy, pomoce dydaktyczne i wyposażenie siłowni. Zaplanowany w projekcie zakres działań, kompleksowo przyczyni się do poprawy standardu i komfortu uczniów, a osoby ze szczególnymi potrzebami bez przeszkód będą mogły pobierać edukację i współuczestniczyć w życiu szkoły.

3.2 Zamówienie podzielone jest na 3 części:

Część I: Zakup i dostawa sprzętu komputerowego;

Część II: Zakup i dostawa pomocy naukowych;

Część III: Zakup i dostawa sprzętu do ćwiczeń fizycznych.

3.3 Wszystkie wartości parametrów określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia należy traktować jako wymagania minimalne. Wykonawca może zaoferować urządzenia o parametrach równych lub lepszych od wskazanych w OPZ, pod warunkiem udokumentowania ich zgodności z wymaganiami (np. poprzez specyfikacje techniczne, certyfikaty, testy porównawcze).

3.4 Wszystkie dostarczane urządzenia i sprzęt muszą być nowe, kompletne, nienaprawiane, gotowe do użytku, wolne od wad fizycznych, prawnych jak i ograniczających możliwość jego prawidłowego użytkowania, nieużywane wcześniej w jakichkolwiek celach (w tym demonstracyjnych, testowych czy ekspozycyjnych), dopuszczone do obrotu gospodarczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z możliwością serwisowania na terenie Polski;

3.5 Wszystkie urządzenia i sprzęty powinny spełniać wymogi obowiązujące w przepisach i normach ustawowych oraz BHP, spełniać wszelkie normy jakościowe, prawne, posiadać wymagane świadectwa, certyfikaty a Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w ofercie oświadczenia o posiadaniu atestów i świadectw dopuszczających do obrotu, dotyczących przedmiotu zamówienia objętego niniejszą SWZ oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przedstawienia na każde żądanie Zamawiającego.

3.6 Zamawiający dopuszcza, aby „Formularz ofertowy” zawierał tylko te zadania (części), na które Wykonawca składa ofertę.

3.7 Zamawiający dopuszcza, aby oferta zawierała tylko formularze cenowe dotyczące Części na które Wykonawca składa ofertę.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

3.8 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, wraz z informacjami niezbędnymi do sporządzenia oferty, znajduje się w formularzach cenowych, które stanowią **załącznik nr 1a, 1b i 1c** do SWZ, w opisie przedmiotu zamówienia, który zawiera zestawienie wymaganych parametrów technicznych poszczególnych pozycji zamówienia – **Załącznik nr 3 do SWZ** oraz projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **załączniki nr 4a, 4b i 4c do SWZ**.

3.9 Rozwiązania równoważne

Użyte w dokumentach opisujących przedmiot zamówienia ewentualne nazwy własne, znaki towarowe lub symbole producentów materiałów i urządzeń lub jakichkolwiek innych wyrobów lub produktów mają charakter wyłącznie informacyjny - pomocniczy w przygotowaniu oferty i mają na celu wskazać oczekiwane standardy co do minimalnych parametrów jakościowych dla określenia przedmiotu zamówienia. Nie są one w żaden sposób wiążące dla Wykonawcy. Wykonawca może zastosować urządzenia równoważne o parametrach techniczno-użytkowych odpowiadających co najmniej parametrom urządzeń zaproponowanych w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca ma obowiązek posiadać w stosunku do sprzętu i urządzeń równoważnych dokumenty potwierdzające zgodność ich kluczowych parametrów technicznych, jakościowych, potwierdzonych w (atestach, certyfikatach, aprobatkach technicznych, świadectwach jakości).

3.10 Kody numeryczne Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla przedmiotowego zadania:

Część I: 30200000-1 – Urządzenia komputerowe

Część II: 39162000-5 – Pomoce Naukowe

Część III: 37440000-4 – Sprzęt do ćwiczeń fizycznych

4. Podwykonawcy

- 4.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
- 4.2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 4.3. 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.
- 4.4. Zamawiający przewiduje możliwość badania, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp. Tym samym Wykonawca na żądanie Zamawiającego

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,
zobowiązany będzie przedstawić oświadczenie, o którym mowa w pkt. 10.1 SWZ
dotyczące tego podwykonawcy.

4.5. W przypadku, o którym mowa w pkt. 4.4 SWZ, jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą
podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym
przez Zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia
podwykonawcy do realizacji części zamówienia.

4.6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy
z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

5. Wymagania stawiane przez Zamawiającego zgodnie z art. 95 ustawy Pzp.

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie art. 95 ustawy Pzp.

6. Wizja lokalna

Zamawiający, nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej.

7. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie: do **27.02.2026 r.** z tym, że ze względów
logistycznych dostawę należy wykonać w okresie ferii zimowych w dniach **od 16 do 27
lutego 2025r.**

8. Warunki udziału w postępowaniu:

8.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wyklu-
czeniu na zasadach określonych w pkt. 9 SWZ, oraz spełniają określone przez Zama-
wiającego warunki udziału w postępowaniu.

8.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki do-
tyczące:

8.2.1 **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

8.2.2 **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub za-
wodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

8.2.3 **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

8.2.4 **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

8.3 Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie
zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawo-
dowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

8.4 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.

9. Podstawy wykluczenia z postępowania

9.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

9.1.1 w art. 108 ust. 1 p.z.p.;

9.1.2 w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 p.z.p., tj.:

- a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejscy wszczęcia tej procedury;
- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

9.2 Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (zwanej dalej ustawą o szczególnych rozwiązaniach)

Zamawiający wykluczy wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w przypadku wystąpienia którejkolwiek z określonych w niej przesłanek, tj.:

9.2.1 wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach ;

9.2.2 którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,
(Dz. U. z 2025 r. poz. 644) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach ;

9.2.3 którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3. Ustawy o szczególnych rozwiązaniach

9.3 Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

10. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe).

10.1 Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:

10.1.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ;

10.1.2 oświadczenie, o niepodleganiu wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (oświadczenie stanowiące Załącznik nr 5 do SWZ);

10.2 Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 10.1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

10.3 Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

10.4 Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

10.4.1 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;

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

- 10.4.2 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt 10.4.1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 10.4.3 Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 10.4.1, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
- 10.4.4 Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
- 10.4.5 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 10.4.6 W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności 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 oraz 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.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

11. Podmioty udostępniające zasoby

- 11.1 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 11.2 W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
- 11.3 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, 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. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 6 do SWZ**.
- 11.4 Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- 11.5 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe 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.
- 11.6 UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 11.7 Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 10.1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w pkt 10 SWZ.

12 Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja)

- 12.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,
do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomoc-
nictwo winno być załączone do oferty.

12.2W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 10.1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7 do SWZ**.

12.3Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które elementy zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy

12.4Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępo-
wania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

13. 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, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

13.1W 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>.

13.2Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

13.3Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-8d3dff2b-b41c-4278-906a-17cdb9a89a01>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

13.4Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-8d3dff2b-b41c-4278-906a-17cdb9a89a01

13.5Wykonawca 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,

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,
dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone
w zakładce „Centrum Pomocy”.

- 13.6 Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 13.7 We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania.
- 13.8 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.
- 13.9 Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, których wykaz dla przedmiotowego postępowania jest podany w pkt. 10 SWZ, 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 do formularzy komunikacyjnych. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 13.10 Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 13.11 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 2022 r. poz. 1233 t.j.) 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”.
- W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
- 13.12 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”).

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

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 (otaczającym). 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).

- 13.13 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.
- 13.14 Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 13.15 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 13.16 Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. Zaleca się stosowanie **aktualnie wspieranych** wersji oprogramowania.
- 13.17 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 13.18 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: bzp@um.sanok.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu). Skorzystanie z tego adresu w sytuacji gdy platforma działa poprawnie spowoduje zignorowanie przesłanej wiadomości.
- 13.19 Wykonawca ma obowiązek śledzić informacje na Platformie. Podstawowym źródłem informacji jest platforma e-zamowienia, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,
poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie zamawiający nie ma wpływu.

13.20 Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:

13.20.1 Sprawy merytoryczne zw. z przedmiotem zamówienia:

- a) Joanna Fuksa, tel. +48 13 46 528 95,
- b) Gerard Szydłak, tel. +48 13 46 528 70,

13.20.2 Sprawy proceduralne:

- a) Katarzyna Ordon-Harłacz, tel. +48 13 46 528 64.

14 **Wymagania dotyczące wadium:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

15 **Termin związania ofertą**

- a) Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- b) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem związania ofertą określonego w SWZ, 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.
- c) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

16 **Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.**

16.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

16.2 Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

16.3 Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy systemowego interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Po pobraniu ten dokument ma format PDF.

16.4 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.

16.5 Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,
ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

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

16.7 Wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego nie należy przetwarzać dalej innymi programami.

16.8 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”.

16.9 Oferta musi zawierać:

16.9.1 Wypełniony interaktywny **formularz OFERTOWY**

16.9.2 **Formularz cenowy** dla wszystkich części, na które wykonawca składa ofertę – złożony w formie elektronicznej tj. przekazany w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – pliki w formacie excel zamieszczone przez Zamawiającego (Załączniki nr 1a, 1b, 1c do SWZ).

16.9.3 oświadczenie/a o braku podstaw wykluczenia – druki zamieszczone przez Zamawiającego (Załącznik nr 2 do SWZ oraz Załącznik nr 5 do SWZ)

16.9.4 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SWZ - druk zamieszczony przez Zamawiającego (Załącznik nr 2 do SWZ)

16.9.5 zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny dokument (jeśli dotyczy) - druk zamieszczony przez Zamawiającego (Załącznik nr 8 do SWZ)

16.9.6 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia podmiotu udostępniającego zasoby - zawarte w druku wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby (wymagane gdy Wykonawca składa dok. z ppkt 5 - (Załącznik nr 2 do SWZ oraz Załącznik nr 5 do SWZ)

16.9.7 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu podmiotu udostępniającego zasoby (w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby) - zawarte w druku wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - (wymagane gdy Wykonawca składa dok. z ppkt 5 (Załącznik nr 2 do SWZ)

16.9.8 dowód wniesienia wadium jeżeli dotyczy.

16.9.9 dokument/y potwierdzający/e umocowanie do reprezentowania Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby w celu potwierdzenia, że osoba działająca w



Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,
imieniu Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do
jego reprezentowania:

- a) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia w/w dokumentów jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca i/lub podmiot udostępniający zasoby wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (w formularzu OFERTA i/lub druku zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby) oraz z zastrzeżeniem ppkt. b)
- b) jeżeli w imieniu wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt. a), Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby.
- c) pełnomocnictwo – jeśli wymagane do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku, gdy:
 - Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
 - ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 58 ust. 2 Pzp (dotyczy również wspólników spółki cywilnej)
 - umocowanie nie wynika z ppkt. 16.9.9 a) i b)musi być złożone w formie elektronicznej tj. przekazane w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

Dokument/y potwierdzający/e umocowanie do reprezentowania Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby muszą być złożone zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt. 16.18.

Dokument/y potwierdzający/e umocowanie do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby składane są tylko w przypadku korzystania z jego zasobów w celu potwierdzenia spełniania warunków.

- 16.10 Pozostałe oświadczenia i 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

- Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,
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).
- 16.11 W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. archiwum zip, 7z), 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. UWAGA – wśród niepodpisanych plików stanowiących zawartość archiwum nie może być plików tajemnicy przedsiębiorstwa. W „archiwum” można umieścić także uprzednio podpisane pliki.
- 16.12 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”.
- 16.13 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 16.14 Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 16.15 Dokumenty i/lub oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
- 16.16 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 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. 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 chyba, że wykonawca wskaże adresy do bezpłatnych elektronicznych baz danych, spod których zamawiający może pobrać te dokumenty.
- 16.17 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 16.18 Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 16.18.1 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

2 Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

- 16.18.2 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej.
- 16.18.3 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 16.18.2 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) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 16.18.4 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 16.18.2, może dokonać również notariusz.
- 16.18.5 Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt. 16.18.2-16.18.4 oraz pkt. 16.18.7, 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.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

- 16.18.6 Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 16.18.7 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, 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.
- 16.18.8 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 16.18.2, 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) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
- 16.18.9 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 16.18.2 może dokonać również notariusz.
- 16.19 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
- 16.20 Oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca wraz z przekazaniem tych informacji, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

16.21 Rekomendacje i uwagi Zamawiającego:

- 16.21.1 Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem w formacie PAdES.
- 16.21.2 Nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XADES (2 pliki do przekazania)
- 16.21.3 Wykonawca powinien stosować znacznik czasu (wariant podpisu „T”), nie jest rekomendowany wariant podpisu „BES”.
- 16.21.4 Pełnomocnik nie może poświadczать za zgodność skanu swojego pełnomocnictwa.
- 16.21.5 Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy wykonawca powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna.
- 16.21.6 Wiele różnych **niepodpisanych** dokumentów w formacie PDF można scalić w jeden plik PDF a następnie go podpisać **jednym** podpisem w formacie PAdES.
- 16.21.7 Wykonawca nie powinien najpierw drukować formularzy, podpisywać ich ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Wystarczy od razu wypełnić elektronicznie, zapisać jako PDF i podpisać wymaganym podpisem elektronicznym. Systemowy Formularz ofertowy musi być wypełniony elektronicznie.
- 16.21.8 W przypadku stosowania przez wykonawcę podpisu zaufanego, plik po podpisaniu nie może być większy niż 10Mb.
- 16.21.9 Podpis osobisty to nie jest podpis odręczny. To podpis oparty o warstwę elektroniczną dowodu osobistego.
- 16.21.10 W związku ze zmianami po stronie Profilu Zaufanego od dnia 10 maja 2024 r. nie ma możliwości podpisywania Podpisem Zaufanym interaktywnego formularza ofertowego, tak jak do tej pory. Aby podpisać formularz ofertowy pobrany z Platformy e-Zamówienia należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać Podpisem Zaufanym.
- 16.21.11 W razie problemów z **Podpisem Zaufanym** uprzejmie prosimy o kontakt z ePUAPem:
telefon: + 48 (42) 253 54 50 (czynny od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:00 – 18:00) e-mail: pz-pomoc@coi.gov.pl lub epuap-pomoc@coi.gov.pl

17. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 17.1 Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się niejawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

17.2 Wszelkie pliki zawierające informacje zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa powinny zostać umieszczone w osobnym folderze o nazwie „Tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku .zip.

17.3 Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem tych informacji do złożenia UZASADNIENIA, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.

17.4 Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

17.5 W przypadku nie wykazania przez Wykonawcę wraz z przekazaniem informacji, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa, lub gdy Zamawiający uzna zastrzeżenia za nieprawidłowe, informacje te mogą zostać odtajnione.

18. Wycofanie oferty

18.1 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

18.2 Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na platformie e-Zamówienia.

19. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

19.1 Ofertę należy złożyć poprzez platformę e-Zamówienia.

19.2 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na platformie e-zamówienia. 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.

19.3 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.

19.4 Oferty należy złożyć w terminie do **4 grudnia 2025 r. do godziny 10:00**

19.5 Otwarcie ofert nastąpi w dniu do **4 grudnia 2025 r. o godzinie 10:30**

19.6 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający umieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację z otwarcia ofert.

20 Opis sposobu obliczania ceny

20.1 Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

20.2 Kalkulacje ceny oferty, należy sporządzić w oparciu o szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – określony w SWZ.

20.3 W cenie oferty musi być uwzględniony podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

20.4 Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), nie dopuszcza się walut obcych.

20.5 Cenę oferty należy określić na podstawie formularzy cenowych do poszczególnych części zamówienia:

- cenę jednostkową oraz wartość pozycji jednostkowej należy określić z dokładnością do 0,01 zł.
- w cenach jednostkowych należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.

21 Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert – dotyczy wszystkich części zamówienia.

Dla wszystkich części

21.1 Kryteriami oceny ofert są:

1. Oferowana cena – 60%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani według następującego wzoru:

$$PC = \frac{\text{Najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ (waga)}$$

gdzie: PC – ilość punktów, jaką dana oferta otrzyma za cenę brutto oferty

2. Gwarancja – 20%

GWARANCJA:

Kryterium „Gwarancja” – obejmująca: urządzenia i sprzęt.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

W powyższym kryterium oferta będzie punktowana na podstawie zadeklarowanej ilości miesięcy gwarancji jakości, jakie Wykonawca poda w formularzu oferty, które zostaną podstawione do poniższego wzoru:

$$PG = \frac{Go - G \min}{G \max - G \min} \times 20 \text{ (waga)}$$

gdzie:

PG - liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium gwarancja

G max – gwarancja maksymalna

G min – gwarancja minimalna

Go – gwarancja oferty ocenianej

UWAGA:

- Okres gwarancji (Go) należy podać w miesiącach w formularzu ofertowym. Jeżeli wykonawca poda okres gwarancji w latach zostanie on przeliczony zgodnie z zasadą 1 rok = 12 miesięcy. Oferta w której Wykonawca określi termin wykonania zamówienia w niepełnych miesiącach, lub w niepełnych dniach, zostanie przeliczona przez Zamawiającego na dni/miesiące z zaokrągleniem do całego dnia/miesiąca w dół, poczynając od dnia składania ofert.
- MINIMALNY (G min) wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji na dostarczone i zamontowane urządzenia i sprzęt wynosi 24 miesiące. W przypadku podania przez Wykonawcę krótszego niż wymagany okresu gwarancji lub nie podanie (wpisanie) gwarancji, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ.
- MAKSYMALNY (G max) okres gwarancji na, dostarczone i zamontowane urządzenia i sprzęt uwzględniony do oceny ofert wynosi 60 miesięcy. Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy do oceny ofert zostanie przyjęty okres 60 miesięcy.

3. Efektywność serwisu posprzedażowego – 20%

W powyższym kryterium oceniany będzie minimalny czas naprawy (dni robocze) liczony od zgłoszenia awarii do przywrócenia stanu sprzed awarii.

W kryterium Efektywność serwisu posprzedażowego Wykonawca otrzyma punkty na podstawie poniższych zasad:

- | | |
|--|----------|
| Jeżeli zadeklaruje serwis posprzedażowy do 7 dni | - 20 pkt |
| Jeżeli zadeklaruje serwis posprzedażowy od 8 do 14 dni | - 10 pkt |
| Jeżeli zadeklaruje serwis posprzedażowy powyżej 14 dni | - 0 pkt |

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

21.2 Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach i wagach danego kryterium:

$$PO = PC + PG + PS$$

Gdzie:

PO – suma punktów przyznanych danej ofercie

PC – liczba punktów uzyskanych w kryterium: Oferowana cena

PG – liczba punktów uzyskanych w kryterium: Gwarancja

PS – liczba punktów uzyskanych w kryterium: Efektywność serwisu posprzedażowego

21.3 Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą sumę punktów.

22 Negocjacje treści ofert w celu ich ulepszenia

22.1 Zamawiający może, ale nie musi, przeprowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

22.2 W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, do negocjacji Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji.

22.3 Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:

22.3.1. których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

22.3.2. których oferty zostały odrzucone.

22.4 W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o prowadzeniu negocjacji, Zamawiający zaprasza jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

22.5 W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskazuje:

- a) miejsce prowadzenia negocjacji,
- b) termin prowadzenia negocjacji,
- c) sposób prowadzenia negocjacji,
- d) kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje – Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji jedynie w kryterium: cena brutto oferty, co oznacza, że liczba punktów przyznanych Wykonawcy w pozostałych



Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,
kryteriach pozostanie na niezmienionym poziomie i będzie wynikała z treści
oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

- 22.6 Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.
- 22.7 Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
- 22.8 Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
- 22.9 Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
- 22.10 Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone (oznacza to Wykonawców, którzy zostali zaproszeni do negocjacji, nawet jak w tych negocjacjach nie brali udziału), o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
- 22.11 Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
- 20.11.1. nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 20.11.2 sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
- 22.12 Wykonawca może [nie jest zobowiązany] złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Jeżeli jednak, Wykonawca składa ofertę dodatkową, to zawiera w niej nowe propozycje dotyczące treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Jednocześnie oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż pierwotnie złożona oferta (w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu).
- 22.13 Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. W pozostałym zakresie wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą.
- 22.14 Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu podlega odrzuceniu. Jednak, w przypadku odrzucenia oferty dodatkowej Wykonawca pozostaje związany ofertą złożoną w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Zatem odrzucenie oferty dodatkowej z ww. powodu nie prowadzi do eliminacji wykonawcy z postępowania. Tryb złożenia oferty dodatkowej

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,
opisuje pkt 16 SWZ **Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne**
dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.

23 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 23.1 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 23.2 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.
- 23.3 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 23.4 W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

24 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

25 Projektowane postanowienia umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

- 25.1 Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy, której projektowane postanowienia zostały określone w **załącznikach nr 4a, 4b i 4c** do SWZ.
- 25.2 Zamawiający wyznaczy Wykonawcy miejsce i termin zawarcia umowy.
- 25.3 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 25.4 Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 25.5 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 4 do SWZ.

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

25.6 Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

26 Pozostałe informacje

26.1 Zamawiający nie zawiera umowy ramowej.

26.2 Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

26.3 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

26.4 Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 213 ustawy Pzp.

26.5 Zamawiający nie przewiduje ofert wariantowych.

26.6 Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

26.7 Zamawiający nie zastrzega samodzielnego wykonania kluczowych części zamówienia.

26.8 Zamawiający nie przewiduje wypłaty zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

27 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej opisane w Pzp:

27.1 **Odwołanie – rozdział 2 dział IX Pzp** - zgodnie z przepisami Pzp przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, w tym na projektowane postanowienia umowy lub zaniechania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy lub zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia mimo że Zamawiający był do tego obowiązany na podstawie ustawy.

27.2 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej:

27.2.1 w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia;

27.2.2 wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie i treści dokumentów zamówienia w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

27.2.3 w terminie 5 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia wobec czynności innych niż określone w ppkt. 1). i w ppkt. 2).

27.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie wniesione w postaci elektronicznej musi być opatrzone podpisem zaufanym.

27.4 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.

27.5 Odwołanie powinno zawierać elementy wskazane w art. 516 ust. 1 Pzp.

27.6 Postępowanie skargowe – art. 579-590 Pzp.

Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO, 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.

Szczegóły określa Dział IX Pzp – *Środki ochrony prawnej*.

28 Ochrona danych osobowych

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:

- 1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
- 2) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Dostosowanie infrastruktury Szkoły Podstawowej nr 1 im. Gen. B. Prugara-Ketlinga w Sanoku do potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w zakresie doposażenia w sprzęt komputerowy, pomoce dydaktyczne i wyposażenie siłowni”**.
- 3) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy Pzp;

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

- 4) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami prawa;
- 5) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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;
- 6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza 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*;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) Wykonawcy nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** **Wyjaśnienie:** 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.*

Załączniki do SWZ

Gmina Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok,

1. Załącznik nr 1a, 1b, 1c do SWZ – Formularze cenowe dla poszczególnych Części Zamówienia
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Oświadczenie wykonawcy
3. Załącznik nr 3a, 3b, 3c do SWZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
4. Załącznik nr 4a, 4b, 4c do SWZ – Projektowane postanowienia umowy dla poszczególnych Części Zamówienia
5. Załącznik nr 5 do SWZ – Oświadczenie dotyczące wykluczenia art. 7 ust. 1
6. Załącznik nr 6 do SWZ – Wzór zobowiązania Podmiotu udostępniającego zasoby
7. Załącznik nr 7 do SWZ- Oświadczenie o zakresie wykonania zamówienia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia