*znak sprawy*: ZP.272.3.2025 SWZ

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Powiat Proszowicki**  **ul. 3 Maja 72,**  **32-100 Proszowice** |

**SPECYFIKACJA**

**WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(oznaczana dalej jako „**SWZ”**)

**dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

**w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1)**

**Nazwa zamówienia:**

**Zakup i dostawa ambulansu sanitarnego typ "C" 4 x 4 w zabudowie specjalistycznej z noszami i podstawą noszy do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, w sytuacjach kryzysowych, katastrof, zdarzeń masowych, wielkoobszarowych, gwałtownych zjawisk atmosferycznych, zagrożeń CBRN oraz w czasie wojny**

**Zamawiający:**

**Powiat Proszowicki**

**ul. 3 Maja 72, 32-100 Proszowice**

**tel.: +48 12** 383-48-32, 383-48-50   
fax: (12) 386-29-33

**adres poczty elektronicznej:** [przetargi@proszowice.upow.gov.pl](https://poczta.onet.pl/NowaWiadomosc/Do/QlIkBFQ6QUFhIVRZX192dnQBeCtCchEoAR4%2FN1JXQ0p7U0MUFFxHSAkTGhABSBMTAhpdAxlAGkVfF1RBQUpyQlVUTwIVAVZhdhwLdxZhdjZWMQ8TIVE%2FGkFuc0NXS1AkCAQNBVYaRxYLBF0DCRBNHQFWVkQTA3EWByI%3D)

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

**https://ezamowienia.gov.pl**

**Adres strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-bbb4c656-eb7b-42b7-92c5-56b44fc3e20f**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. Do czynności podejmowanych w postępowaniu przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej

**PROSZOWICE, LISTOPAD 2025**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CZĘŚĆ 0**

**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**

**Stosowane skróty:**

* „ustawa Pzp” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),
* „SWZ” – specyfikacja warunków zamówienia,
* „rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych” – rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. poz. 2452),
* „rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności” – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773).

1. **Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem **https://ezamowienia.gov.pl**.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

**Pan Zbigniew Sieradzy,** tel. 12 383 48 50 wew.1322, kom. 500 353 400, email; zk@proszowice.upow.gov.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia: **https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-bbb4c656-eb7b-42b7-92c5-56b44fc3e20f**

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

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-bbb4c656-eb7b-42b7-92c5-56b44fc3e20f

1. 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”.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
3. 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.
4. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

1. 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:
2. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
3. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
4. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym3 lub podpisem osobistym4, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

1. 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 zamówienia5 wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
2. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
4. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
5. 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”.
6. 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:** [przetargi@proszowice.upow.gov.pl](https://poczta.onet.pl/NowaWiadomosc/Do/QlIkBFQ6QUFhIVRZX192dnQBeCtCchEoAR4%2FN1JXQ0p7U0MUFFxHSAkTGhABSBMTAhpdAxlAGkVfF1RBQUpyQlVUTwIVAVZhdhwLdxZhdjZWMQ8TIVE%2FGkFuc0NXS1AkCAQNBVYaRxYLBF0DCRBNHQFWVkQTA3EWByI%3D) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
7. **Opis sposobu przygotowania i składania oferty**
8. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
9. 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.
10. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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”.
4. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

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

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym11 lub podpisem osobistym.

1. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB

**CZĘŚĆ I**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa ambulansu sanitarnego typ "C" 4 x 4 w zabudowie specjalistycznej z noszami i podstawą noszy do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, w sytuacjach kryzysowych, katastrof, zdarzeń masowych, wielkoobszarowych, gwałtownych zjawisk atmosferycznych, zagrożeń CBRN oraz w czasie wojny.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1A – Specyfikacja Techniczna.

Wykonawca dołączy do oferty wypełniony Załącznik 1A – Specyfikację Techniczną, który będzie stanowił Załącznik nr 1 do umowy.

**Niewypełnienie, niepodpisanie, niedołączenie Załącznika 1A – Specyfikacji Technicznej do oferty będzie skutkowało jej odrzuceniem**.

Dostawa ambulansu nastąpi do siedziby Szpitala im. Ojca Rafała z Proszowic Samodzielnemu Publicznemu Zespołowi Opieki Zdrowotnej w Proszowicach ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice.

**Zamawiający w przypadku nie uzyskania środków na sfinansowanie zamówienia może unieważnić postępowanie na podstawie art. 310 ustawy**

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

Przedmiot zamówienia stanowi całość pod względem technicznym. Podział zamówienia na części objętego przedmiotem zamówienia jest niecelowe ze względów technicznych, organizacyjnych i ekonomicznych.

Powierzenie wykonania zamówienia różnym wykonawcom spowodowałoby brak spójności rodzajowej przedmiotu oraz różnice jakościowe.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

34114121-3 karetki

34114122-0 Pojazdy do transportu chorych

**CZĘŚĆ II**

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.

**CZĘŚĆ III**

**INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ; PODWYKONAWCY**

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie podwykonawcom wykonania dowolnej części zamówienia opisanego w części I SWZ. Zamawiający żąda, jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, **wskazania tych części** zamówienia w ofercie (sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 1 do SWZ – formularz „Oferta”) i **podania firm podwykonawców – jeżeli są znani Wykonawcy**. Obowiązek ten dotyczy wyłącznie podwykonawców, **na zdolnościach których Wykonawca nie polega**.
2. W odniesieniu do warunków, o których mowa w części V pkt 1 SWZ, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają dostawy do realizacji których te zdolności są wymagane.

**CZĘŚĆ IV**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie zostanie wykonane w terminie 7 dni, jednak nie później niż do dnia 15 grudnia 2025 r.

**CZĘŚĆ V**

**INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 USTAWY**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który:

1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu do składania ofert należycie wykonał co najmniej jedną dostawę karetki,
2. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.

Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, mogą polegać na doświadczeniu tego z Wykonawców, który wykona dostawy, do realizacji których to doświadczenie jest wymagane. Warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1 musi zostać spełniony przez jednego Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1, polega na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby, musi **dołączyć do oferty zobowiązanie** podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu.

**Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców**, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy.

Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, 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.

**Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2025 poz. 514)**.

**CZĘŚĆ VI**

**INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

**VI.1. Oświadczenia składane wraz z ofertą**

1. **W przypadku jeżeli Wykonawca składa ofertę samodzielnie wraz z ofertą składa tylko oświadczenie (Załącznik 2)** stanowiące dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w części V pkt 1 SWZ.

1. **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców**, (zamiast Załącznika 2) **oświadczenie (Załącznik 2a)**, **składa każdy z Wykonawców**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Oświadczenia zawierają informację, z której powinno wynikać, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy **(Załącznik 2c)**.

1. **Jeżeli Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**, o których mowa w części V pkt 1 SWZ, polega na zdolnościach **podmiotów udostępniających zasoby** **przedstawia,** oprócz Załącznika 2 lub 2a, także **oświadczenie (Załącznik 2b) 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, **oraz dołącza do oferty Zobowiązanie** **podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny **podmiotowy środek dowodowy** potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

**UWAGA 1:** Oświadczenia, o których mowa w ust. 1–3 oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, sporządza się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym odpowiednio przez podmiot, którego dotyczą.

**UWAGA 2:** W przypadku gdy oświadczenia, o których mowa w ust. 1-3 oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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.

**UWAGA 3:** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.

**UWAGA 4:** Oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**UWAGA 5:** Dokumenty sporządza się zgodnie z rozporządzeniem 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. poz. 2452).

**VI.2. Dokumenty składane na wezwanie – podmiotowe środki dowodowe**

Zamawiający nie będzie wymagał, w związku z art. 273 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych. Zamawiający na podstawie oświadczenia lub oświadczeń uzna, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**CZĘŚĆ VII**

**WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ**

**Z WYKONAWCAMI**

1. Komunikacja między Zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1513).

Przed upływem terminu składania ofert (między innymi: pytania do postępowania, wnioski o wyjaśnienie SWZ):

* Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”) do komunikacji” dostępnego przez platformę e-zamówienia.

1. Do komunikowania się z Wykonawcami uprawnieni są:

* Aneta Kotyza tel. 784 821 825, e-mail: a.kotyza@proszowice.upow.gov.pl,

w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 13.00.

**CZĘŚĆ VIII**

**INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**CZĘŚĆ IX**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca pozostanie związany złożoną ofertą **do dnia 3 stycznia 2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu, w którym upływa termin składania ofert określony w części XII SWZ.

**CZĘŚĆ X**

**OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca powinien podać w Załączniku 1 (oferta) cenę jednostkową brutto ambulansu, która stanowi cenę brutto oferty za cały przedmiot zamówienia opisany w Załączniku 1 – Specyfikacji Technicznej, który stanowi integralną część oferty.
2. W cenie, o której mowa w ust. 1, **należy uwzględnić podatek od towarów i usług** (VAT) według obowiązujących stawek, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).
3. W cenie oferty **należy uwzględnić wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia**, w szczególności koszty wyposażenia, transportu, gwarancji, serwisu.

Zamawiający zwraca uwagę, że wartość kosztów pracy przyjęta przez Wykonawcę do ustalenia ceny oferty nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1773).

Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Wykonawca, składając ofertę, **obowiązany jest do**:

1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

**CZĘŚĆ XI**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna być sporządzona w **języku polskim**, w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .txt, .xls lub .xlsx (wybór formatu danych należy do Wykonawcy).
2. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z** Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
3. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
4. Wykonawca przygotowuje ofertę w danej części przy pomocy „załącznika 1 (oferta) - **Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
5. 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.
6. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 10.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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”.
4. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

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

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

1. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
4. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
5. Oferta powinna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.
6. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwa, z treści których wynikać będzie umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników.
7. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, do oferty powinno być dołączone pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika, o którym mowa w art. 58 ust. 1 ustawy.
8. W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, zostały wystawione przez „upoważnione podmioty” inne niż Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, jako dokument elektroniczny, przekazują ten dokument.
9. W przypadku gdy 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, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
11. dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą
12. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 20 lub ust. 27, może dokonać również notariusz.
14. 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.
15. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
18. pełnomocnictwa – mocodawca.
19. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie ofert.
20. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, obowiązany jest wskazać w ofercie te części zamówienia i podać firmy podwykonawców,jeżeli firmy te są Wykonawcy znane.
21. Wykonawca podaje w ofercie:

* adres poczty elektronicznej (e-mail),

służący do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcą.

1. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: [przetargi@proszowice.upow.gov.pl](https://poczta.onet.pl/NowaWiadomosc/Do/QlIkBFQ6QUFhIVRZX192dnQBeCtCchEoAR4%2FN1JXQ0p7U0MUFFxHSAkTGhABSBMTAhpdAxlAGkVfF1RBQUpyQlVUTwIVAVZhdhwLdxZhdjZWMQ8TIVE%2FGkFuc0NXS1AkCAQNBVYaRxYLBF0DCRBNHQFWVkQTA3EWByI%3D) lub

a.kotyza @proszowice.upow.gov.pl

1. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenia, o których mowa w części VI.1 SWZ oraz wypełniony Załącznik nr 1A – Specyfikację techniczną.
2. Ofertę wraz z oświadczeniami, zobowiązaniem *(jeżeli dotyczy*), Załącznikiem nr 1A – Specyfikacją techniczną należy przygotować, zgodnie ze Szczegółową instrukcją dotyczącą składania ofert dostępną jest pod adresem: **https://ezamowienia.gov.pl** z oświadczeniem, dokumentami, zobowiązaniem *(jeżeli dotyczy*), o których mowa w części VI.1 SWZ powinna być:

złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem **https://ezamowienia.gov.pl**

podpisana [**kwalifikowanym podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/) lub [**podpisem zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER) lub [**podpisem osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania) przez osobę/osoby upoważnione.

1. Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem **https://ezamowienia.gov.pl** Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno,

Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie e-zamówienia.

**CZĘŚĆ XII**

**SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT; TERMIN OTWARCIA OFERT**

Ofertę, przygotowaną w sposób opisany w części XI SWZ, należy złożyć **w terminie do dnia 5 grudnia 2025 r. do godz. 12.00**.

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

**https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-bbb4c656-eb7b-42b7-92c5-56b44fc3e20f**

Oferty zostaną otwarte **w dniu 5 grudnia 2025 r. o godz. 12.30**.

Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego. W przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**CZĘŚĆ XIII**

**OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WAGI KRYTERIÓW OCENY OFERT; SPOSÓB OCENY OFERT**

|  |  |
| --- | --- |
| **kryterium** | **waga** |
| 1. cena oferty 2. okres gwarancji mechanicznej 3. okres gwarancji na perforację nadwozia | 60%  20%  20% |

Zamawiający dokona oceny ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie kryteriów i ich wag określonych wyżej w następujący sposób:

* według kryterium „cena oferty” ofercie zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

*pc = (cm/c)100 pkt*,

gdzie *cm* oznacza najniższą cenę spośród cen wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, zaś *c* oznacza cenę ocenianej oferty,

* **według kryterium „okres gwarancji”** (p*gm, pgpn)*ofercie zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

*pg = (g/gM)x100 pkt*,

gdzie *gM* oznacza najdłuższy okres gwarancji spośród okresów gwarancji podanych we wszystkich ofertach niepodlegających odrzuceniu, zaś *g* oznacza okres gwarancji podany w ocenianej ofercie. Jeżeli najdłuższy okres gwarancji spośród okresów gwarancji podanych we wszystkich ofertach niepodlegających odrzuceniu będzie dłuższy niż 84 miesiące, Zamawiający przyjmie *gM* = 84 [miesiące]. Jeżeli okres gwarancji podany przez Wykonawcę w ofercie będzie dłuższy niż 84 [miesiące] **dla oceny ofert** Zamawiający przyjmuje okres gwarancji równy 84 [miesiące] (**do umowy zostanie wpisany okres gwarancji podany w ofercie**). **Okres gwarancji nie może być krótszy niż 24 miesiące, a na perforację nadwozia nie krótszy niż 60 miesięcy**.

Ocenę oferty stanowić będzie liczba punktów równa:

*p= pc × 0,60 + pgm × 0,20 + pgpn × 0,20*

Zgodnie z art. 239 ust. 1 i 2 ustawy, ta spośród ofert, która uzyska największą liczbę punktów (która zostanie najwyżej oceniona), **będzie ofertą najkorzystniejszą**.

1. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
2. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.

Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, w sposób o którym mowa w pkt. 2, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

**CZĘŚĆ XIV**

**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawcę, którego oferta została wybrana, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie zobowiązany:
4. przekazać Zamawiającemu informacje niezbędne do przygotowania projektu umowy, zgodnie ze wzorem umowy (Załącznik 3 do SWZ),

**CZĘŚĆ XV**

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA

UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**CZĘŚĆ XVI**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy – warunki takich zmian zostały określone we wzorze umowy (Załącznik 3 do SWZ).

Projektowane postanowienia umowy zawarte są we wzorze umowy. **Okres gwarancji nie może być krótszy niż 24 miesiące.**

**CZĘŚĆ XVII**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH**

**WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w ustawie (odwołanie, skarga do sądu) przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu,
4. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 515 ustawy.
5. Szczegółowe postanowienia dotyczące odwołania zawarte są w przepisach art. 513 – 521 ustawy.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy (zwrot odwołania przypadku nieuiszczenia wpisu w terminie), stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
7. Do skargi mają zastosowanie przepisy art. 579 – 590 ustawy.
8. Sprawy związane z środkami ochrony prawnej uregulowane są w dziale IX ustawy.

**CZĘŚĆ XVIII**

**INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie 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), zwanego dalej „**RODO**”, Zamawiający informuje, że:

* administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Powiatu Proszowickiego, z siedzibą w Proszowicach, przy ul. 3 Maja 72, 32-100 Proszowice, tel.: 12 383-48-32, faks: 12 386-29-33, e-mail: starosta@proszowice.upow.gov.pl,
* inspektorem ochrony danych osobowych w *Powiecie Proszowickim* jest Pani Sylwia Wąsowicz, e-mail: iod@proszowice.upow.gov.pl,

1. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia,
2. odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania na podstawie art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy,
3. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania, a jeżeli czas trwania umowy przekroczy 4 lata, okres przechowywania obejmie cały czas trwania umowy,
4. obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu,
5. stosowanie do art. 22 RODO, w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,
6. posiadają Państwo:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących, przy czym w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Państwa wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania lub sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych, przy czym skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku niniejszego postępowania, zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą ani nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz załączników do protokołu
* 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 to nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia możliwości korzystania ze środków ochrony prawnej – wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO,

1. nie przysługuje Państwu:

* 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Zarząd Powiatu Proszowickiego

Proszowice, dnia 27.11.2025 r.

W załączeniu:

* formularz „Oferta” (Załącznik 1)
* oświadczenie (Załączniki 2)
* oświadczenie dotyczące podmiotów występujących wspólnie (Załącznik 2a)
* oświadczenie dotyczące innych podmiotów (Załącznik 2b)
* oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy (Załącznik 2c)
* projekt umowy (Załącznik 3)
* Zobowiązanie