**Znak sprawy: SCP-IV-3.382.2.2026.AW**

**SCP-ZP-02/2026**

Chorzów, 25.02.2026 r.

***SPECYFIKACJA WARUNKÓW***

***ZAMÓWIENIA***

**Pn.:****„Organizacja pikników promujących działania z wykorzystaniem funduszy UE*”.***

**NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI,**

**UDZIELANEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM,**

**BEZ PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI**

**ZATWIERDZIŁ:**

**KRZYSZTOF LORENC**

**ZASTĘPCA DYREKTORA ŚLĄSKIEGO CENTRUM**

**PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

# Rozdział 1. Zamawiający – nazwa, adres oraz inne dane teleinformatyczne

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

41-500 Chorzów, ul. Katowicka 47,

Tel. 32/ 743-91-60; 32/743-91-80; 32/743-92-03

e-mail: [zamowienia@scp-slask.pl](mailto:zamowienia@scp-slask.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl>

<https://bip.scp-slask.pl> – Zamawiający opublikuje link bezpośrednio przekierowujący na Platformę [e - Zamówienia](https://miniportal.uzp.gov.pl/) do prowadzonego postępowania.

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Platformy   
e-zamówienia.

Szczegółowe instrukcje użytkowania dostępne są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>

Link prowadzący do widoku postępowania na platformie e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-352699bd-0e2a-4805-9ffb-a7bff204156b>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-352699bd-0e2a-4805-9ffb-a7bff204156b

# Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. **Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości mniejszej niż równowartość kwoty 750 000 euro, nie mniejszej jednak niż równowartość kwoty 170 000 złotych prowadzone jest w trybie podstawowym**, na podstawie art. 275 pkt 1) w związku z art. 359 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

# Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

**Nazwa przedmiotu zamówienia:**

Organizacja usługi pn. **„Organizacja pikników promujących działania z wykorzystaniem funduszy UE*”.***

**Zamówienie podzielone jest na dwie części:**

**Część 1 – Organizacja pikniku nr 1**

**Część 2 – Organizacja pikniku nr 2**

**Kod CPV dla części 1 i 2:**

**Główny kod CPV: 79952000-2 –** Usługi w zakresie organizacji imprez

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja pikników promujących działania z wykorzystaniem funduszy UE dla Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, realizowane w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, w podziale na dwie części.
2. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) zawarty jest w załączniku nr 2 do SWZ.
3. Projektowane postanowienia umowy w sprawie powyższego zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy, znajdują się w Załączniku nr 3 i 4 do SWZ.
4. Instrukcje dla Wykonawcy znajdują się na Platformie e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.
5. Wydatek częściowo finansowany ze środków FE SL 2021-2027 w ramach działania Pomoc Techniczna.
6. Obowiązkiem Wykonawcy będzie zapewnienie, aby piknik był dostępny dla osób z różnymi typami niepełnosprawności. W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:

* umożliwienie wejścia i uczestniczenia w pikniku osobom z psem asystującym (zgodnie z art. 20a ust. 1 - 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 913 z późn. zm.);
* zapewnienie min. 1 toalety dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z wymogami Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
* rozmieszczenie stref pikniku dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
* rozmieszczenie potraw w serwowanym cateringu zapewniające łatwy dostęp do porcji, również dla osób z niepełnosprawnościami.

1. Filmy przygotowane w wariantach:

a) zawierające napisy rozszerzone,

b) audiodeskrypcja.

1. Wszystkie materiały promocyjne muszą spełniać wymóg WCAG w aktualnej wersji na poziomie minimum AA.

# Rozdział 4. Informacja na temat części zamówienia i możliwości składania ofert częściowych

1. Przedmiotowe postępowanie stanowi jedną z kilku pozycji w ramach kategorii zakupowej Zamawiającego, w odniesieniu do której pozostałe pozycje stanowią przedmiot odrębnego postępowania.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert zgodnie z częściami, wskazanymi w rozdziale 3 SWZ.
4. Wykonawcy mogą składać ofertę na wszystkie części.

# Rozdział 5. Termin wykonania zamówienia

1. **Część 1 – Organizacja Pikniku nr 1**

**Wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi od dnia zawarcia umowy maksymalnie do dnia 31 maja 2026 r., przy uwzględnieniu, że organizacja pikniku planowana jest na miesiąc maj w dni wolne od pracy, tj. sobota lub niedziela - jako wydarzenie wpisujące się w kampanię „Funduszowy Maj”.   
Termin organizacji pikniku zostanie dokładnie ustalony po zawarciu umowy.**

* Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany w zakresie terminu organizacji pikniku na inny w przypadku, gdy realizacja zamówienia we wskazanym terminie nie będzie możliwa z powodu wystąpienia siły wyższej.
* Przez **siłę wyższą** rozumie się wydarzenie o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia, a w szczególności wojny, katastrofalne działanie sił przyrody, strajki generalne itp., **które uniemożliwiają realizację pikniku we wskazanym terminie.**

1. **Część 2 – Organizacja Pikniku nr 2**

**Wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi od dnia zawarcia umowy maksymalnie do dnia 30 czerwca 2026 r., przy uwzględnieniu, że organizacja pikniku planowana jest na miesiące maj-czerwiec w dni wolne od pracy, tj. sobota lub niedziela. Termin organizacji pikniku zostanie dokładnie ustalony po zawarciu umowy.**

* Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany w zakresie terminu organizacji pikniku na inny w przypadku, gdy realizacja zamówienia we wskazanym terminie nie będzie możliwa z powodu wystąpienia siły wyższej.
* Przez **siłę wyższą** rozumie się wydarzenie o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia, a w szczególności wojny, katastrofalne działanie sił przyrody, strajki generalne itp., **które uniemożliwiają realizację pikniku we wskazanym terminie.**

**Terminy pośrednie wykonania umowy dla części 1:**

1. **w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru propozycję co najmniej 3 różnych obiektów i 3 różnych terminów pikniku;
2. **w ciągu 3 dni roboczych od zawarcia umowy** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję co najmniej 2 osób konferansjera spełniających wymagania Zamawiającego wskazane w OPZ;
3. **w terminie do 5 dni roboczych** **od dnia wyboru przez Zamawiającego miejsca realizacji,** Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu scenariusz do akceptacji;
4. **nie później** **niż na 5 dni roboczych przed dniem organizacji pikniku** Wykonawca, zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia ważnej na dzień pikniku umowy ubezpieczenia OC i NNW (polisy);
5. **najpóźniej na 3 dni robocze przed dniem organizacji pikniku** Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego materiały promocyjne (koła do pływania, ręczniki plażowe i nagrody dla uczestników);
6. **Wykonawca w terminie 5 dni roboczych od zakończenia pikniku** zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu film z pikniku;
7. najpóźniej **do 3 dni roboczych po zakończeniu pikniku** wszystkie nierozdysponowane podczas pikniku artykuły promocyjne wraz z namiotem pneumatycznym, pufami, leżakami należącymi do Zamawiającego, zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego pod wskazane miejsce.

**Terminy pośrednie wykonania umowy dla części 2:**

1. **w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru propozycję co najmniej 3 różnych obiektów i 3 różnych terminów pikniku;
2. **w ciągu 3 dni roboczych od zawarcia umowy** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję co najmniej 2 osób konferansjera spełniających wymagania Zamawiającego wskazane w OPZ;
3. **w terminie do 5 dni roboczych** **od dnia wyboru przez Zamawiającego miejsca realizacji,** Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu scenariusz do akceptacji;
4. **nie później** **niż na 5 dni roboczych przed dniem organizacji pikniku** Wykonawca, zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia ważnej na dzień pikniku umowy ubezpieczenia OC i NNW (polisy);
5. **najpóźniej na 3 dni robocze przed dniem organizacji pikniku** Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego materiały promocyjne (koce, butelki oraz nagrody dla uczestników);
6. **Wykonawca w terminie 5 dni roboczych od zakończenia pikniku** zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu film z pikniku;
7. najpóźniej **do 3 dni roboczych po zakończeniu pikniku** wszystkie nierozdysponowane podczas pikniku artykuły promocyjne wraz z namiotem pneumatycznym, pufami, leżakami należącymi do Zamawiającego, zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego pod wskazane miejsce.

# Rozdział 6. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na platformie wskazanej w rozdziale 6 ust. 2 SWZ.
2. Postępowanie prowadzone jest na Platformie e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Złożenie oferty odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 9 SWZ.
4. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (złożyć ofertę) musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Rejestracja Wykonawcy jest bezpłatna.
6. 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”.

Uwaga! Warunkiem założenia konta Użytkownika jest poświadczenie danych rejestracyjnych podmiotu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Mając to na uwadze, Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia oferty w postaci elektronicznej.

1. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
2. 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 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 2452) dalej: Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
3. 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 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 773), 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.
4. 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:
5. w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (i przekazuje się jako załącznik), lub
6. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
7. 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”).
8. 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/wykonawców 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).
9. 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.
10. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. W celu korzystania z usługi konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet.
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określone w Regulaminie Platformy e-Zamówienia.
14. W przypadku problemów technicznych lub awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
15. Wykonawca, przystępując do postępowania, ma obowiązek śledzenia (przeglądania) komunikatów i wiadomości przesyłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na Platformie e-Zamówienia, ze względu na sytuacje losowe takie jak: awaria systemu skutkująca niewysłaniem powiadomienia na skrzynkę e-mailową Wykonawcy lub przekierowanie powiadomienia o wysłanym komunikacie do folderu SPAM.
16. 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: [zamowienia@scp-slask.pl](mailto:zamowienia@scp-slask.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
17. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca, przed przystąpieniem do składania oferty na Platformie e-Zamówienia, zapoznał się z Instrukcją korzystania z platformy, która dostępna jest w menu znajdującym się na stronie głównej "Centrum pomocy"/”Instrukcje interaktywne”.
18. Zamawiający szczególnie rekomenduje zapoznanie się z instrukcjami:
19. „Podstawowa nawigacja w portalu dostępowym”,
20. „Biuletyn Zamówień Publicznych”,
21. „Zakładanie konta użytkownika”,
22. „Komunikacja w postępowaniu”,
23. „Podpisywanie wniosków” oraz
24. „Regulaminem korzystania z Platformy e-Zamówienia”.
25. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
26. Podczas przygotowywania oferty oraz innych dokumentów składanych w postępowaniu Zamawiający zaleca wykorzystywanie formatów: .pdf, .doc, .xls, .jpg (.jpeg).
27. W celu kompresji (zmniejszenia objętości) dokumentów elektronicznych Zamawiający zaleca stosowanie formatów: .zip, .7Z.

**UWAGA:** Do formatów uznanych za powszechne, a nie występujące w rozporządzeniu należą w szczególności: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. Dokumenty złożone przy użyciu wymienionych formatów zostaną potraktowane jako złożone nieskutecznie.

1. Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy na ograniczenie wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, jak również na ograniczenie wielkości plików podpisywanych podpisem osobistym (aplikacja eDoApp), który wynosi maksymalnie 5MB.
2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca, jeśli to możliwe, przekonwertował pliki składające się na ofertę na format .pdf, a następnie opatrzył je podpisem kwalifikowanym PadES, dedykowanym dla plików o tym formacie.
3. Pliki będące w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca przekazywał łącznie plik z podpisem wraz z dokumentem podpisywanym. Wysłanie pojedynczego pliku zawierającego podpis XAdES zostanie potraktowane jako złożone nieskutecznie.
4. Podpisy kwalifikowane stosowane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS);
5. W przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, Zamawiający zaleca, aby stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisanie plików różnymi rodzajami podpisów np. kwalifikowanym i osobistym może spowodować problemy z weryfikacją poprawności podpisanych dokumentów.
6. Zaleca się, aby Wykonawca, podpisując plik podpisem elektronicznym stosował algorytm SHA2 (np. SHA256).
7. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach, które zostały już opatrzone podpisem elektronicznym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co w konsekwencji może prowadzić do odrzucenia oferty w postępowaniu.
8. 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r., poz. 85) 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”.
9. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę e-Zamówienia.
10. Zamawiający informuje, że SWZ wraz z załącznikami oraz wszelkie informacje dotyczące niniejszego postępowania, a w szczególności zmiany SWZ, przedłużenia terminu składania ofert, udzielanie wyjaśnień treści SWZ wraz z załącznikami, odpowiedzi na zadane pytania oraz ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnienie postępowania, zamieszczane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>.

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

1. Stosownie do art. 284 ustawy Pzp, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, licząc, zgodnie z zapisami art. 283 ustawy Pzp, od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
2. Zgodnie z art. 284 ust. 4 ustawy Pzp - w przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
3. Szczegółowe wytyczne dotyczące składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ zawierają **Instrukcje Interaktywne. Dla Wykonawcy**, zamieszczone na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/>.
4. Wyjaśnienia treści specyfikacji oraz jej ewentualne zmiany będą dokonywane zgodnie z art. 284 ustawy Pzp. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do zapoznania się z treścią wyjaśnień zamieszczanych na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację.
5. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców, w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.
6. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie (art. 286 ust. 3 ustawy Pzp).
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
8. Zamawiający informuje, że SWZ wraz z załącznikami oraz wszelkie informacje dotyczące niniejszego postępowania, a w szczególności zmiany SWZ, przedłużenia terminu składania ofert, udzielanie wyjaśnień treści SWZ wraz z załącznikami, odpowiedzi na zadane pytania oraz ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnienie postępowania, zamieszczane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>.

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty ani żadnego dokumentu czy oświadczenia wskazanego w rozdziale 9 pkt 7 SWZ składanego wraz z ofertą, przy użyciu poczty elektronicznej.**

# Rozdział 7. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:
2. Ewa Pośpiech-Baranowska, Dorota Nowicka, Anna Wujakowska, Barbara Cieślik, Anna Zdebik – w sprawach proceduralnych; e-mail: [zamowienia@scp-slask.pl](mailto:zamowienia@scp-slask.pl);
3. Agnieszka Szymkiewicz-Brodziak, Krzysztof Winter; Jarosław Ziewiec – w sprawach merytorycznych.

# Rozdział 8. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do **07.04.2026 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem tego terminu zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazany okres, jednak nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie tego terminu.

# Rozdział 9. Opis sposobu przygotowania oferty

* 1. **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**

1. wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** – załącznik nr 1 do SWZ, wraz z załącznikami do formularza ofertowego.
   1. Ofertę należy sporządzić dokładnie według załączonego do Specyfikacji Formularza Ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ lub na nim. Formularz ofertowy **nie podlega uzupełnieniu po terminie składania ofert.**
   2. Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, wynikającą z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, odpowiednio dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy lub na podstawie prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa.
   3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
   4. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), **w języku polskim**, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami zamówienia. Wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.
   5. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>.
   6. **Wraz z ofertą należy złożyć:**
2. **Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, **o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w rozdziale 12 SWZ – zgodnie z załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego oraz załącznikiem nr 1a do formularza ofertowego.**  
   Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert i tymczasowo zastępuje wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale 12.

*Wykonawca, który bierze udział w postępowaniu* ***samodzielnie*** *w celu potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu, musi wypełnić* ***jedno*** *oświadczenie.*

*W przypadku* ***wspólnego ubiegania się*** *o zamówienie przez Wykonawców ww. oświadczenie składa* ***odrębnie******każdy z Wykonawców*** *wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.*

***Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach*** *technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby,* ***przedstawia*** *wraz ze swoim oświadczeniem (załącznik nr 1 do formularza ofertowego),* ***także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby (załącznik nr 1a do formularza ofertowego),*** *potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.*

**Uwaga**: W przypadku wskazania w ofercie podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami, **nie wspierają** Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający **nie żąda** złożenia odrębnego oświadczenia dla tych podwykonawców.

*Forma oświadczenia:*

*Oświadczenie sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 z późn. zm.).*

*Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.*

*Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).*

*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.*

1. Odpis lub informację z **Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru,** w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegającego/ubiegających się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania.

*Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia/podmiot udostępniający zasoby, nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.*

*W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa powyżej, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający zażąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie dokumentów.*

*Forma dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania:*

* *w przypadku, gdy dokument został wystawiony jako dokument elektroniczny, Wykonawca przekazuje ten dokument,*
* *w przypadku, gdy dokument został wystawiony jako dokument w postaci papierowej, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

*Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.*

*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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.*

1. **Pełnomocnictwa**
2. **Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegającego/ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego/podmiotu udostępniającego zasoby -** jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
3. **Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego ustanowione do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozumie się np. konsorcjum firm, spółkę cywilną. W przypadku wykonawców będących spółką cywilną, zaleca się, aby pełnomocnictwo do reprezentowania wspólników jako Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zostało podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej.

**W przypadku spółki cywilnej dokumentami zastępującymi pełnomocnictwo mogą być umowa spółki lub uchwała wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki (wszystkich wspólników). W przypadku konsorcjum ustanowienie pełnomocnika może być dokonane w umowie konsorcjum lub w odrębnym dokumencie pełnomocnictwa.**

Jeżeli w imieniu Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt **7.2 i 7.3.1.**, Zamawiający w toku postępowania wezwie Wykonawcę do złożenia stosownego pełnomocnictwa. Zaleca się, aby Wykonawca w złożonym na wezwanie pełnomocnictwie lub w odrębnym oświadczeniu, potwierdził czynności dokonane przez tzw. pełnomocnika rzekomego w okresie, kiedy nie posiadał on stosownego umocowania, pod rygorem nieważności czynności prawnej dokonanej w cudzym imieniu bez umocowania lub z przekroczeniem jego zakresu.

*Forma pełnomocnictwa:*

*Pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 z późn. zm.).

*Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.*

*Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) osoby/osób udzielającej/cych pełnomocnictwa*.

*W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.*

*Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.*

*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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.*

1. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp**, do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów *– dotyczy Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.*

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

* 1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,

1. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
2. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

*Forma zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby:*

*Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 z późn. zm.).*

*Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.*

*Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby przekazuje się:*

* *w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) podmiotu udostępniającego zasoby,*
* *w przypadku gdy zobowiązanie zostało 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 (e-dowód), poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

*Zobowiązanie sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.*

*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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.*

1. **Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp**, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – *dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, określonego przez Zamawiającego w pkt 3.4.1. rozdziału 12 SWZ, z uwzględnieniem Uwagi 3,*

*ten z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, który w ramach przyjętego wewnętrznie podziału zadań wyznaczony zostanie do realizowania danej części zamówienia musi posiadać doświadczenie, które jest wymagane do jej realizacji – dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*

*Forma oświadczenia:*

*Oświadczenie sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 późn. zm.).*

*Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf*.

*Oświadczenie przekazuje się:*

* *w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,*
* *w przypadku, gdy oświadczenie zostało 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 (e-dowód), poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonują Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

*Oświadczenie sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.*

*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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.*

1. Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą **przedmiotowych środków dowodowych.**
   1. Złożenie Formularza ofertowego za pośrednictwem platformy e-Zamówienia przez Wykonawcę, który składa ofertę w postaci elektronicznej, Zamawiający uzna za zgodę na udział w postępowaniu i zgodę na zawarcie umowy na zasadach zawartych w ofercie. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.**
   2. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
   3. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
   4. Za datę złożenia oferty, przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wczytania na platformę e-Zamówienia wskazaną w rozdziale 6 ust. 2 SWZ.
   5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją zamieszczoną na Platformie e-Zamówienia. Sytuacja ta dotyczy w szczególności przypadku, w którym Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania oferty, np. gdy Wykonawca złoży ofertę w zakładce „Komunikacja”. Oferta taka zostanie uznana za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, z uwagi na brak dotrzymania wymogu, o którym mowa w art. 221 ustawy Pzp.
   6. **Ofertę należy złożyć w następujący sposób:**
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” wraz z załącznikami do formularza ofertowego udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia wypełniając Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy. Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza i należy zignorować komunikat przy składaniu oferty, iż oferta nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.
3. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty, umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki, stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. 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”.
7. 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).
8. 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.
9. 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”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików, stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
11. 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”.
12. Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy, że skuteczne zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa może być dokonane nie później niż w terminie składania ofert, wraz z zastrzeżeniem, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazaniem, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Dokumenty, będące częścią oferty, oznaczone jako „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”, składane są w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
13. W przypadku gdy uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa składane jest jako osobny dokument, należy go złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo jako kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego (skan), której zgodność z oryginałem poświadcza Wykonawca podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub notariusz podpisem kwalifikowanym.
14. Zarówno załącznik, stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa, jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
15. W przypadku niewykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, wraz z przekazaniem tych informacji, Zamawiający dokona odtajnienia zastrzeżonych informacji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
16. **Wykonawca w ofercie winien ponadto wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, przez którą rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które:**

* **jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo**
* **nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.**

1. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.
2. 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”.
3. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
6. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

# **Rozdział 10. Informacje dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty zgodnie z pkt 7.3 rozdziału 9 SWZ.
2. Przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozumie się np. konsorcjum firm, spółkę cywilną. W przypadku Wykonawców będących spółką cywilną, zaleca się aby pełnomocnictwo do reprezentowania wspólników jako Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zostało podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej, zgodnie z pkt 7.3. rozdziału 9 SWZ.
3. W przypadku spółki cywilnej dokumentami zastępującymi pełnomocnictwo mogą być umowa spółki lub uchwała wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki (wszystkich wspólników). W przypadku konsorcjum ustanowienie pełnomocnika może być dokonane w umowie konsorcjum lub w odrębnym dokumencie pełnomocnictwa.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia o których mowa w pkt 7.1. rozdziału 9 SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. 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.
5. Jeżeli w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający w toku postępowania wezwie Wykonawcę do złożenia stosownego pełnomocnictwa. Zaleca się, aby Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w złożonym na wezwanie pełnomocnictwie lub w odrębnym oświadczeniu, potwierdzili czynności dokonane przez tzw. pełnomocnika rzekomego w okresie, kiedy nie posiadał on stosownego umocowania, pod rygorem nieważności czynności prawnej dokonanej w cudzym imieniu bez umocowania lub z przekroczeniem jego zakresu.

# Rozdział 11. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć **wg załączonego do specyfikacji formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ wraz z załącznikami do formularza ofertowego, za pośrednictwem** platformy e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl> **do dnia 09.03.2026 r. do godz. 9:00.**
2. Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformie   
   e-Zamówienia, tj. datę i godzinę złożenia oferty wyświetloną na koncie Zamawiającego.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09.03.2026 r. o godz. 10:00.**
4. Otwarcie ofert następuje przez Platformę e-Zamówienia.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Ponieważ otwarcie ofert będzie następować przy użyciu systemu teleinformatycznego, to Zamawiający informuje, że w przypadku awarii tego systemu, powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na platformie zakupowej dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> w sekcji „Pozostałe dokumenty postępowania” w folderze pod nazwą „Informacja z otwarcia ofert” i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp o:
8. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
9. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
10. Zamawiający nie przewiduje jawnego/publicznego otwarcia ofert.

# Rozdział 12. Podstawy wykluczenia z postępowania, warunki udziału w postępowaniu, wykaz podmiotowych środków dowodowych:

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.**
2. **Podstawy wykluczenia:**
   1. **Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia), z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp:**
      1. Będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
      2. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego;
      3. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego;
      4. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. Dz.U. z 2026 r., poz. 95) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (t. j. Dz.U. z 2025 r., poz. 907 z późn. zm.)
      5. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
      6. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa;
      7. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom, przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1567);
      8. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego lub przestępstwo skarbowe;
      9. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.
      10. Jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2.1.
      11. Wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w prawie spłaty tych należności.
      12. Wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
      13. Jeżeli Zamawiający może stwierdzić na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie.
      14. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1714 ), chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
   2. **Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, 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 (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514) tj. Wykonawcę:**
      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;
      2. którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j. 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;
      3. którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. 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.
   3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
   4. Brak podstaw wykluczenia musi potwierdzić każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. **Warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego spośród warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp:**
   1. **Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie**.**

1. **Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:** Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.
2. **Sytuacja ekonomiczna lub finansowa:**  
   Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.
   1. **Zdolność techniczna lub zawodowa.**

**Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że:**

* + 1. **Warunek dla części 1 i 2:**

Zamawiający uzna spełnienie warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że: w okresie ostatnich 3 lat (licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej:

**dwie usługi**, polegające na zorganizowaniu wydarzeń plenerowych\*, z których każde spełniało następujące warunki:

* dla co najmniej 300 osób,
* o wartości co najmniej 150 000 zł brutto,
* obejmujące co najmniej strefę atrakcji\*\*.

**\*Zamawiający przez organizację wydarzeń plenerowych rozumie: eventy, pikniki, festyny, imprezy tematyczne, imprezy integracyjne.**

**\*\* Zamawiający przez strefę atrakcji rozumie różnego rodzaju aktywności zlokalizowane w określonym i oznakowanym miejscu, animowane przez animatorów, typu warsztaty, konkursy, quizy, pokazy.**

**Uwaga 1:** Mając na uwadze art. 117 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający zastrzega, że w sytuacji składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz analogicznie w sytuacji, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, warunek o którym wyżej mowa w pkt 3.4, musi zostać spełniony w całości przez Wykonawcę (jednego z Wykonawców wspólnie składającego ofertę) lub podmiot, na którego zdolności w tym zakresie powołuje się Wykonawca – brak możliwości tzw. sumowania zasobów w zakresie doświadczenia.

**Uwaga 2:** Mając na uwadze art. 117 ust. 3 ustawy Pzp w odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, o którym mowa w pkt 3.4. powyżej, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane.

**Uwaga 3:** Mając na uwadze art. 118 ust. 2 ustawy Pzp w odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, o których mowa w pkt 3.4. powyżej, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

**Uwaga 4:** Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, należy wykazać usługę (zakres), w której Wykonawca bezpośrednio uczestniczył.

**Uwaga 5:** W przypadku wskazania przez Wykonawcę, w celu wykazania spełniania warunków udziału, waluty innej niż polska (PLN), w celu jej przeliczenia stosowany będzie średni kurs tej waluty podany przez NBP (Narodowy Bank Polski) na dzień wszczęcia postępowania.

* + 1. **Warunek dla części 1 i 2**

**Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował podczas realizacji zamówienia** **osobą – koordynatorem zadania z odpowiednim doświadczeniem, który będzie koordynował realizację** zamówienia.

Koordynatorem będzie osoba, która koordynowała już co najmniej 2 wydarzenia plenerowe\* dla co najmniej 300 osób każde w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert).

**\*Zamawiający przez koordynację wydarzeń plenerowych rozumie koordynowanie eventów, pikników, festynów, imprez tematycznych, imprez integracyjnych.**

**Uwaga 1**: Pod pojęciem ,,koordynowania wydarzenia“ Zamawiający rozumie obecność koordynatora przez cały czas trwania pikniku (w tym podjęcia działań w przypadku powstania ewentualnych awarii), koordynowanie pikniku na miejscu, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom wydarzenia, reagowanie na bieżące problemy oraz nadzorowanie prawidłowego wykonania zadania. Ponadto koordynator odpowiedzialny będzie za kontakty z Zamawiającym od początku realizacji zamówienia, przez co rozumie się kontakt telefoniczny i e-mailowy, w sprawach obejmujących zakres zadań opisanych w OPZ, stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

**Uwaga 2:** Osoba wskazana na potwierdzenie spełnienia warunku,o którym mowa w pkt 3.4.2.,musi być równocześnie osobą, której doświadczenie będzie oceniane w ramach kryterium oceny ofert „Koordynator zadania z odpowiednim doświadczeniem”.

**Uwaga 3:** Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu spełniania warunku określonego w pkt 3.4.2., przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (brak skorzystania z dyspozycji zawartej w art. 117 ust. 1 ustawy Pzp) oraz analogicznie w sytuacji, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

**Uwaga 4:** Mając na uwadze art. 117 ust. 3 ustawy Pzp w odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, o którym mowa w pkt 3.4.2, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

**Uwaga 5:** Mając na uwadze art. 118 ust. 2 ustawy Pzp w odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, o którym mowa w pkt 3.4.2, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych** 
   1. **Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona (przed wyborem najkorzystniejszej oferty), w celu wykazania braku podstaw (przesłanek) wykluczenia z postępowania (określonych przez Zamawiającego w pkt 2 niniejszego rozdziału SWZ), na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni następujących aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:**
2. **oświadczenia Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1714), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
3. **oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:
4. art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp
5. art. 108 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp
6. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp
7. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp,
8. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
9. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
10. 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 (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514).

**Uwaga 1**: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, podmiotowe środki dowodowe, o których mowa powyżej w pkt 4.1.1) i pkt 4.1.2) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**Uwaga 2:** Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia podmiotowego środka dowodowego, o którym mowa powyżej w pkt 4.1.2), dotyczącego tych podmiotów, potwierdzającego, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

* 1. **Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona (przed wyborem najkorzystniejszej oferty), w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu (określonych przez Zamawiającego w pkt 3 niniejszego rozdziału SWZ), na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni następujących aktualnych na dzień ich złożenia podmiotowych środków dowodowych:**

**- w celu wykazania spełniania warunku, o którym mowa w pkt 3.4.1.:**

**wykazu usług** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane **oraz załączeniem dowodów** określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – **oświadczenie Wykonawcy**.

Okres, o którym wyżej mowa liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

**Uwaga:** Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz, o którym mowa powyżej dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.

**- w celu wykazania spełniania warunku, o którym mowa w pkt 3.4.2.:**

**wykazu osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

1. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 4 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 *(t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 z późn. zm.)*, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącym **załącznik nr 1/1a do formularza ofertowego**, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
3. *Forma podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 4.:*

*Podmiotowe środki dowodowe sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 z późn. zm.).*

*Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf*.

*Podmiotowe środki dowodowe:*

1. *sporządzone przez Wykonawcę/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przekazuje się:*

* *w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,*
* *w przypadku, gdy podmiotowy środek dowodowy został sporządzony jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

1. *sporządzone przez podmiot udostępniający zasoby przekazuje się:*
2. *w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) podmiotu udostępniającego zasoby;*
3. *w przypadku gdy podmiotowy środek dowodowy został sporządzony jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje podmiot udostępniający zasoby.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

1. *wystawione przez upoważnione podmioty, inne niż określone w pkt 1) i 2):*

* *w przypadku gdy podmiotowy środek dowodowy został wystawiony jako dokument elektroniczny Wykonawca przekazuje ten dokument,*
* *w przypadku, gdy podmiotowy środek dowodowy został wystawiony jako dokument w postaci papierowej, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

*Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.*

*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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.*

# Rozdział 13. Sposób obliczenia ceny

1. Przez cenę oferty Zamawiający rozumie cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, wynikające z wymogów zawartych w dokumentach zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają Wykonawcę.
2. W pkt 3 Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ należy podać łączną cenę zamówienia brutto (cyfrowo), cenę zamówienia netto oraz stawkę podatku VAT.

**Cena zamówienia brutto powinna zostać wyliczona według poniższego wzoru:**

Cena zamówienia brutto = cena zamówienia netto + stawka VAT.

Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).

1. Przy wyliczaniu ceny zamówienia brutto należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to drugą cyfrę należy zaokrąglić w górę.
2. Jeżeli Wykonawca złożył ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.
3. W ofercie, o której mowa w pkt 4, Wykonawca ma obowiązek:
   * 1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
     2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
     3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
     4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

# Rozdział 14. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Analiza ofert zostanie przeprowadzona komisyjnie przez Zamawiającego.
2. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
   1. **Cena – 60 pkt – kryterium dla części 1 i 2**

**Maksymalna liczba punktów** możliwa do uzyskania przez Wykonawcę w tym kryterium wynosi 60 punktów.

**Punkty za kryterium „Cena zamówienia brutto”** zostaną przyznane wg poniższego wzoru:

najniższa łączna cena zamówienia brutto spośród ofert badanych

i niepodlegających odrzuceniu

cena brutto badanej ofert x 60 = liczba punktów

* 1. **Koordynator zadania z odpowiednim doświadczeniem – zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 40 pkt – kryterium dla części 1 i 2.**

**Punkty w kryterium „Koordynator zadania z odpowiednim doświadczeniem”** zostaną przyznane na podstawie opisanego w pkt 3 Formularza ofertowego, doświadczenia zawodowego osoby skierowanej do realizacji zamówienia tj. koordynatora zadania z odpowiednim doświadczeniem ponad wymagane w warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 3.4.2. rozdziału 12.

**UWAGA:** Zamawiający przypomina, że zgodnie z warunkiem udziału Wykonawca ma dysponować osobą - **Koordynatorem zadania z odpowiednim doświadczeniem,** która koordynowała już co najmniej 2 wydarzenia plenerowe\* dla co najmniej 300 osób każde w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert).

**\*Zamawiający przez koordynację wydarzeń plenerowych rozumie koordynowanie eventów, pikników, festynów, imprez tematycznych, imprez integracyjnych.**

Wskazane w formularzu ofertowym dodatkowe wydarzenia podlegające ocenie w ramach niniejszego kryterium pozacenowego stanowią zatem odpowiednio trzecie (w przypadku wskazania w pkt 3 formularza ofertowego 1 wydarzenia) i czwarte (w przypadku wskazania w pkt 3 formularza ofertowego 2 wydarzeń) wydarzenie plenerowe dla co najmniej 300 osób każde w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert), którym koordynował koordynator z odpowiednim doświadczeniem. **Maksymalna liczba punktów,** możliwa do uzyskania przez Wykonawcę w tym kryterium, wynosi 40 punktów, według poniższych zasad punktacji:

* **20 pkt** za wskazanie w pkt 3 formularza ofertowego jednego, koordynowanego wydarzenia ponad liczbę wydarzeń wymaganą w warunku dotyczącym dysponowania osobą.
* **40 pkt** za wskazanie w pkt 3 formularza ofertowego dwóch koordynowanych wydarzeń ponad liczbę wydarzeń wymaganą w warunku dotyczącym dysponowania osobą.

**Uwaga: Wykonawca otrzyma 0 punktów w ramach kryterium pozacenowego „Koordynator zadania z odpowiednim doświadczeniem”,** w przypadku gdy w pkt 3 formularza ofertowego nie oświadczy, że skieruje do realizacji zamówienia koordynatora zadania lub oświadczy, że skieruje więcej niż jednego koordynatora zadania lub poprzez złożone oświadczenie nie potwierdzi, że koordynator zadania posiada odpowiednie doświadczenie, tj. nie uzupełni wszystkich wymaganych informacji lub wykazane informacje po weryfikacji Zamawiającego nie potwierdzą wymagań – ponad wymagania Zamawiającego dot. spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 3.4.2. rozdziału 12 SWZ. Wykonawca otrzyma 0 pkt również w przypadku nieuzupełnienia któregoś z pola tabeli, wskazanego w pkt 3 formularza ofertowego do wypełnienia.

**Zamawiający zastrzega, że koordynator zadania musi być równocześnie wskazany jako osoba spełniająca warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 3.4.2. rozdziału 12 SWZ. Weryfikacja spełniania warunku udziału w postępowaniu będzie odbywała się na późniejszym etapie oceny ofert. Wskazane w kryterium pozacenowym doświadczenie koordynatora zadania z odpowiednim doświadczeniem nie może być tożsame z doświadczeniem wykazanym w warunku udziału w pkt 3.4.2. rozdziału 12.**

1. Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to druga cyfra zostanie zaokrąglona w górę.
2. Końcowa ocena stanowić będzie sumę punktów przyznanych za poszczególne kryteria.
3. **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów.**
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.

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

# Rozdział 15. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o terminie i miejscu podpisania umowy.
4. Umowa w sprawie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, który stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany będzie do:
   1. Złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający nie może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
   2. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia kopii umowy regulującej współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).
6. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty będą: Ewa Pośpiech-Baranowska, Dorota Nowicka, Anna Wujakowska, Barbara Cieślik, Anna Zdebik, Agnieszka Szymkiewicz-Brodziak, Krzysztof Winter, Jarosław Ziewiec.

# Rozdział 16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
   1. niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
   2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
   3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
6. Terminy składania odwołań wskazane zostały w art. 515 Dział IX Środki ochrony prawnej ustawy Pzp.
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Izby.
8. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział IX ustawy Pzp.

# Rozdział 17. Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą

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 z późn. zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Śląskie Centrum Przedsiębiorczości,

z siedzibą przy ul. Katowickiej 47, 41-500 Chorzów, adres email: scp@scp-slask.pl, strona internetowa: <https://bip.scp-slask.pl/>

1. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: [abi@scp-slask.pl](mailto:abi@scp-slask.pl).
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postepowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia umowy, realizacji i rozliczenia zamówienia oraz archiwizacji dokumentacji;
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora art. 6 ust.1 lit. c RODO oraz zawarta umowa art. 6 ust.1 lit. b RODO (jeżeli dotyczy). Powyższe cele wynikają z ustawy Prawo Zamówień Publicznych, aktów wykonawczych do ustawy oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Co do zasady postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są jawne. W zakresie stanowiącym informację publiczną dane dot. zamówienia będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa oraz publikowane w BIP Urzędu lub innych obligatoryjnych serwisach (Biuletyn Zamówień Publicznych).

1. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług tj. usługi pocztowe, bankowe, usługi serwisowe systemów informatycznych, usługi związane z nadzorem autorskim, operatorem platformy zamówień publicznych. Ponadto, w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prawa te mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami Rozporządzenia.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udzielenie zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

# Rozdział 18. Informacje dodatkowe

1. **Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.**
2. Zamawiający nie przewiduje przedmiotowych środków dowodowych w niniejszym postępowaniu.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
5. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp – czynności w ramach niniejszego zamówienia nie polegają na wykonywaniu pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu Pracy.
6. Zamawiający nie przewiduje zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje konieczności przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającymi a Wykonawcą prowadzone są w walucie PLN.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
14. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
15. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
16. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
17. Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
18. Zamawiający nie przeprowadził wstępnych konsultacji rynkowych przed wszczęciem postępowania.
19. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ)** części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć ewentualnym **Podwykonawcom** i podania ich nazw, jeżeli są już znani. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale Podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.

**Załączniki:**

* 1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ i załącznik nr 2 do Umowy
  2. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 1 do Formularza ofertowego
  3. Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby -załącznik nr 1a do Formularza ofertowego
  4. OPZ – załącznik nr 2 do SWZ i załącznik nr 1 do Umowy
  5. Projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 3 i 4 do SWZ
  6. Informacje dot. przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3 do projektowanych postanowień umowy
  7. Umowa powierzenia danych – załącznik nr 5 do SWZ

**Specyfikację warunków zamówienia przygotowali:**

Dorota Nowicka – Przewodnicząca

Ewa Pośpiech-Baranowska – Członek

Anna Wujakowska – Członek

Anna Zdebik – Członek

Barbara Cieślik - Członek

Agnieszka Szymkiewicz-Brodziak – Członek

Krzysztof Winter – Członek

Jarosław Ziewiec – Członek

**Zatwierdził:**

**Krzysztof Lorenc**

**Zastępca Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości**