**specyfikacja warunków zamówienia**

**zAMAWIAJĄCY:**

**35 Wojskowy Oddział Gospodarczy,**

**Rząska, ul. Krakowska 2, 30-901 Kraków**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi, prowadzonego w **trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji,**o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

**„Usługi w zakresie wynajmu cywilnego statku powietrznego celem szkolenia Spadochronowo Desantowego żołnierzy 6 BPD”  
Nr postępowania: 12/SPAD/22.**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:**<https://platformazakupowa.pl/pn/35wog/proceedings>**

**SPIS TREŚCI**

[**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**](#_kabgz8l7slm3)3

[**II. Ochrona danych osobowych**](#_qj2p3iyqlwum)3

[**III. Tryb udzielania zamówienia**](#_epsepounxnv1)4

[**IV. Opis przedmiotu zamówienia**](#_x24vtaagcm5x)5

[**V. Wizja lokalna**](#_s0i9odf430x7)5

[**VI. Podwykonawstwo**](#_l3y36xf8w2mt)5

[**VII. Termin wykonania zamówienia**](#_6katmqtjrys4)6

[**VIII. Warunki udziału w postępowaniu**](#_nz5qrlch0jbr)6

[**IX. P**](#_sv3xn7chhdup)**odstawy wykluczenia z postępowania** 9

[**X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia**](#_crlv0voso4yw)9

[**XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów**](#_gb4nrns0uw97)10

[**XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**](#_lodptpqf2xh0)11

[**XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**](#_tp7vefgpgfgi)12

[**XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ**](#_rq2udys4csh9)15

[**XV. Sposób obliczania ceny oferty**](#_c8de4rg6s4kb)17

[**XVI. Wymagania dotyczące wadium**](#_1wm6hsxsy23e)18

[**XVII. Termin związania ofertą**](#_kraqvybbazqg)18

[**XVIII. Miejsce i termin składania ofert**](#_iwk7tzonv6ne)19

[**XIX. Otwarcie ofert**](#_g4kmfra1vcqp)20

[**XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**](#_kc2xtpcwd955)20

[**XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**](#_jdd1gpfct9cq)21

[**XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**](#_8o16t0j5rcy)22

[**XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**](#_n1rtepxw0unn)24

[**XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**](#_kmfqfyi30wag)25

[**XXV. Zalecenia Zamawiającego**](#_eieky3j3i88l)26

[**XXVI. Spis załączników**](#_uarrfy5kozla)27

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

1. Wojskowy Oddział Gospodarczy, Rząska, ul. Krakowska 2, 30-901 Kraków 4
   * tel.: +48 261 13 30 24, +48 261 13 30 17, od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 15:00,  
      z wyłączeniem dni wolnych od pracy,
   * e-mail:35wog.szp4@ron.mil.pl;
   * NIP: 513 - 022 - 24 – 34
   * Strona internetowa Zamawiającego: <https://35wog.wp.mil.pl/pl/>
   * Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/35wog/proceedings>

## II. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *35 Wojskowy Oddział Gospodarczy RZĄSKA, ul. Krakowska 2, 30-901 KRAKÓW, tel. +48 261 13 54 41; e-mail:*  [*35wog.sekretariat@ron.mil.pl*](mailto:%2035wog.sekretariat@ron.mil.pl)*.*
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod nr tel. *+48 261-135-058* oraz adresem *e-mail: 35wog.iod@ron.mil.pl.*
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „Usługi w zakresie wynajmu cywilnego statku powietrznego celem szkolenia Spadochronowo Desantowego żołnierzy 6 BPD”  
   Nr postępowania: 12/SPAD/22 prowadzonym w trybie ***podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji.***
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia   
   11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późń. zm.), dalej „ustawa Pzp”.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres trwania umowy oraz zgodnie z kategorią archiwalną wynikającą z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych [[1]](#footnote-1);
11. 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 [[2]](#footnote-2);
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
13. Nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
16. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi   
   art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej "ustawą Pzp." oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych oraz dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, o których mowa w art. 93 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

## IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie usługi w zakresie wynajmu cywilnego statku powietrznego AN-2 wraz z załogą do zabezpieczenia szkolenia spadochronowo - desantowego, praktycznego wykonywania skoków wg wykazu zadań i norm dla żołnierzy 6 BPD.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8.**

**Informacja o kwocie przeznaczonej na realizację zamówienia**

Działając na podstawie art. 222 ust. 4 ustawy Pzp., Zamawiający informuje, że na realizację zamówienia zamierza przeznaczyć kwotę **260 000,00** **zł brutto.**

1. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

**60424100 – 7** – wynajem statków powietrznych wraz z załogą

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Uzasadnienie dla odstąpienia od podziału zamówienia na części:

Zamówienie jest niepodzielne na części z uwagi na fakt wykorzystania jednego statku powietrznego. Zamówienie odpowiednie dla małych i średnich przedsiębiorstw.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.

## V. Wizja lokalna

1. Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej. Zamawiający nie przewiduje odbycia wizji lokalnej.

## VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w Jednolitym oświadczeniu JO części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Zamawiający nie będzie badał, czy zachodzą wobec podwykonawcy/ców podstawy wykluczenia określone w rozdziale X.
5. Zgodnie z art. 462 ust. 2 Pzp. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie nazw firm podwykonawców, o ile na tym etapie wykonawca dysponuje taką wiedzą.
6. Zakres podwykonawstwa nie może być równy 100% wielkości zamówienia.

## VII. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia

* rozpoczęcie: od dnia podpisania umowy
* zakończenie: 30.11.2022 r. lub do wyczerpania środków.

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunkiudziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

aktualny certyfikat usług lotniczych (Aerial Works Certificate – AWC) wydany lub uznany (w przypadku podmiotów zagranicznych) przez Urząd Lotnictwa Cywilnego (ULC) upoważniający do wykonywania lotniczej działalności gospodarczej przy użyciu statków powietrznych, w zakresie usług lotniczych innych niż przewóz lotniczy zgodnie z Ustawą   
z dnia 3 lipca 2002 Prawo Lotnicze (Dz. U. z 2020, poz. 1970, z późn. zm.) i Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 30 września 2020 r. w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym (Dz. U. poz. 1694).

Na etapie składania ofert Wykonawca w Standardowym formularzu jednolitego oświadczenia „JO” (zał. nr 6 do SWZ) oświadcza, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu dot. posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.

Wyżej wymieniony dokument z ULC Wykonawca ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 274 ust 1 ustawy Pzp.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

**Posiadania zdolności zawodowej w zakresie doświadczenia**

* 1. Zamawiający wymaga wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

**minimum jednej usługi o wartości co najmniej 80 000,00 zł w zakresie wykorzystania cywilnego statku powietrznego do skoków spadochronowych poprzez natychmiastowe, kombinowane i wolne otwarcie,**

wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy **(wg. załącznika nr 5)**, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. **Pod pojęciem 1 usługi Zamawiający rozumie usługę realizowaną w ramach 1 umowy.**

Na etapie składania ofert Wykonawca w Standardowym formularzu jednolitego oświadczenia „JO” (zał. nr 6 do SIWZ) oświadcza, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu dot. zdolności zawodowej w zakresie doświadczenia.

Wykaz wykonanych bądź wykonywanych usług (zgodnie z zał. nr 10 do SWZ) oraz dowody określające czy wskazane przez Wykonawcę usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie Wykonawca ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 274 ust 1 ustawy Pzp

* 1. **Posiadania zdolności zawodowej w zakresie dysponowania osobami**

Zamawiający wymaga aby Wykonawca oświadczył, że dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi i niezbędnymi do wykonania zamówienia posiadającymi wymagane prawem uprawnienia do wykonania zamówienia.

Na etapie składania ofert Wykonawca w Standardowym formularzu jednolitego oświadczenia

„JO” (zał. nr 6 do SWZ) oświadcza, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu dot. zdolności zawodowej w zakresie dysponowania osobami.

* 1. **Posiadania zdolności technicznej w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym**

Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, że dysponuje lub będzie dysponował egzemplarzem statku powietrznego do desantowania skoczków dopuszczonym przez Urząd Lotnictw Cywilnego.

Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu dokumentu wydanego przez Urząd Lotnictw Cywilnego (określający model, typ oraz znaki statku powietrznego) uprawniający do desantowania skoczków z posiadanego przez Wykonawcę egzemplarza statku powietrznego w ramach oferowanej usługi.

Na etapie składania ofert Wykonawca w Standardowym formularzu jednolitego oświadczenia „JO” (zał. nr 6 do SWZ) oświadcza, iż spełnia warunki udziału   
w postępowaniu dot. zdolności technicznej w zakresie dysponowania odpowiednim sprzętem.

Wykaz sprzętu określający model, typ oraz znaki statku powietrznego (zgodnie z zał. nr 11 do SWZ) Wykonawca ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 274 ust 1 ustawy Pzp.

1. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 Pzp (rozdział VIII pkt 2 ppkt 2), jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjantów) posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
2. Zamawiający w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,   
   w odniesieniu do warunku **dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie dysponowania osobami – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjantów).**
3. Zamawiający wymaga aby **zdolnością zawodową w zakresie doświadczenia wykazał się co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjantów). Zamawiający nie dopuszcza sumowania doświadczenia przez dwóch lub więcej członków konsorcjum.**
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów,   
   w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
2. w art. 108 ust. 1 Pzp;
3. 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.
4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z zapisem art. 111 Pzp..

## X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie JO, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (zał. nr 6 do SWZ).
2. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:

**1) Oświadczenie wykonawcy** w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji   
i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - **załącznik nr 7 do SWZ;**

**2) Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie dotyczącym podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 4 Pzp. sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.

**3) Dokument dot. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o którym mowa z Rozdziale VIII pkt 2 ppkt 2;**

**4) Wykaz usług o którym mowa z Rozdziale VIII pkt 2 ppkt 4 lit. a – załącznik nr 10 do SWZ;**

**5) Wykaz sprzętu o którym mowa z Rozdziale VIII pkt 2 ppkt 4 lit. c** **- załącznik nr 11 do SWZ.**

**3.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast:

1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w pkt 2 ppkt 2 - składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2.[[3]](#footnote-3)

Dokument, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2 ppkt 2, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, ustawy Pzp., zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. W niemniejszej sytuacji zapisu „Dokument, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem”- nie stosuje się.

**4.** W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415; zwanym dalej "r.p.ś.d.") oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 zwanym dalej "r.d.e.").

## XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

**2.** Wymagania dotyczące polegania na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów, o których mowa w pkt 1:

**1)** Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający tą okoliczność;

**2)** Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

**3)** Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że   
za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

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

**3.** W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 2, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a także w celu wykazania braku wobec tych podmiotów podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie   
w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca:

**1)** składa wraz z ofertą zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy - zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**;

**2)** składa wraz z ofertą **Jednolite oświadczenie** **załącznik nr 6a do SWZ** dotyczący tych podmiotów;

**3)** na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 274 ust 1 Pzp. w Rozdziale X pkt 2 ppkt 2 SWZ, przedkłada w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia i dokumenty tam wskazane;

1. na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 274 ust 1 Pzp. przedkłada dokumenty dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu z art. 273 ust 1 pkt 2 Pzp. (o których mowa w Rozdziale VIII SWZ pkt 2 ppkt 3-4), wyłącznie w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby podmiotu trzeciego.

## XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym spółki cywilne).

**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. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).

1. Jeżeli Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na części i Wykonawca składa ofertę na kilka części pełnomocnictwo musi jasno wskazywać jakich części dotyczy.

**3.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Jednolite oświadczenie (JO) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te wstępnie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

**4.** Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**5.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **wskazują w załączniku nr 3 do SWZ, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy,** jeżeli Zamawiający postawił warunki udziału w postępowaniu o których mowa w rozdziale VIII SWZ pkt 2 ppkt 2 lub 4.

**6.** Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa powyżej, zostanie wybrana, Zamawiający zastrzega możliwość żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**7.** W przypadku Wykonawców wykonujących działalność w formie spółki cywilnej postanowienia dot. oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) stosuje się odpowiednio.

## XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Specjalista Zamówień Publicznych tel. 261- 13-30-24.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/)
3. Komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/35wog/proceedings.
4. Zamawiający komunikował się będzie z Wykonawcą za pośrednictwem platformy zakupowej na adres e-mail podany przez Wykonawcę przy składaniu oferty.
5. Komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)   
   i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację   
za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami używany tylko w przypadku awarii powyższej platformy  
(z zastrzeżeniem składania oferty, dla której jedynym dopuszczalnym sposobem złożenia jest przekazanie za pośrednictwem platformy zakupowej):** [**35wog.szp4@ron.mil.pl**](mailto:35wog.szp4@ron.mil.pl)

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów   
   i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: “Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
   1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
   2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
   3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
   4. włączona obsługa JavaScript,
   5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
   6. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
   7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania oraz odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z platformy, który znajduje się na stornie internetowej platformy zakupowej.
5. W przypadku większych plików Zamawiający zaleca podział pliku na mniejsze paczki np. 150 MB, zgodnie z instrukcją pakowania plików.
6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem przycisku „Wyślij wiadomość” jako załączniki.
7. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria https://platformazakupowa.pl/, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
8. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
9. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający   
   i **Wykonawcy posługują się nazwą i numerem postępowania.**
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
    1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
    2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców.
11. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny   
    z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). W zakresie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postepowaniu Zamawiający wskazuje **na konieczność złożenia ich za pośrednictwem** "**FORMULARZA SKŁADANIA OFERT LUB WNIOSKU" dostępnego na Platformie zakupowej Open Nexus** (platformazakupowa.pl). W przypadku złożenia przez Wykonawcę  oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postepowaniu przy użyciu Platformy zakupowej Open Nexus **w inny sposób niż za pośrednictwem** "**FORMULARZA SKŁADANIA OFERT LUB WNIOSKU" oferta taka** zostanie odrzucona jako niezgodna z ustawą (art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp w związku z art. 221 ustawy Pzp).
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące   
    w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**Wyjaśnienia dotyczące treści Specyfikacji Warunków Zamówienia**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż   
   na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 **dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek   
   o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,   
   o którym mowa powyżej.
4. Wyjaśnienia i zmiany treści SWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczane będą wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
5. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania informacji zamieszczonych na stronie postępowania na platformie zakupowej.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

## XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Dokumenty wymagane do oferty w celu dokonania jej oceny:

Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest **dołączyć do druku „Oferta” (zał. nr 1 do SWZ)** nw. dokumenty:

1. **JO** **wykonawcy- (zał. nr 6)**
2. **JO podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy)- (zał. nr 6a)**
3. „Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres od … do …” w celu korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia” - **(zał. nr 2)** podpisany przez osobę(y) upoważnione do reprezentowania podmiotu oddającego zasoby do dyspozycji – w przypadku korzystania z zasobów innych podmiotów;
4. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **(zał. nr 3)** składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (jeżeli dotyczy);
5. „Formularz cenowy” **(zał. nr 4);**
6. Pełnomocnictwo jest wymagane dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę, lub składających pozostałe oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, gdy prawo takie nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty;
7. pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (jeżeli dotyczy).
8. **Ofertę, w tym JO sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).**
9. Oferta powinna być:
   1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ, w języku polskim,
   2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
   3. podpisana [kwalifikowanym podpisem elektronicznym](https://www.nccert.pl/), podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Podpis można złożyć w następujący sposób:

* bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem platformy,
* dla całego pakietu dokumentów.

1. **Pełnomocnictwo** pod rygorem nieważności musi być złożone Zamawiającemu w postaci elektronicznej i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).

* Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).
* Prawidłową formę złożenia pełnomocnictwa przez pełnomocnika stanowi przesłanie zamawiającemu wraz z ofertą pełnomocnictwa w postaci elektronicznej, w tym także poprzez złożenie zeskanowanego pełnomocnictwa, ale tylko wówczas, gdy jest ono opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę, nie zaś jedynie przez pełnomocnika zgodnie z wyrokiem KIO z dnia 10 kwietnia 2019 r. (sygn. akt KIO 498/19).

1. **Pozostałe dokumenty** należy przekazać jako dokumenty elektroniczne zgodnie z § 6 do 8 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
2. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa**, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.
3. Zamawiający informuje, że w przypadku, kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie   
   w trybie art. 224 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie   
   w sytuacji, kiedy Wykonawca, oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 pkt 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim   
   o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
5. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Cenę oferty należy wskazać w formularzu „Oferta” stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. **Ofertę stanowią: „Oferta” oraz „Formularz cenowy” lub „kosztorys inwestorki” jeśli określa to SWZ (ww. dokumenty stanowią integralną całość).**
3. Cena podana w ofercie powinna wynikać z Formularza cenowego właściwego dla danej części, stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.
4. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
5. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji   
   i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi regułami zaokrąglania. Jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę.
7. Cena oferty musi być wartością wyższą od zera.
8. Nie dopuszcza się jakichkolwiek negocjacji ceny zawartej w ofercie.
9. Cena podana w ofercie powinna być kompletna, jednoznaczna i ostateczna (czyli niezmienna przez okres trwania umowy).
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
11. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
12. 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 (Dz. U.   
    z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć[[4]](#footnote-4).W ofercie 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.

1. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT.   
   W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu   
   u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
2. Jeśli Wykonawca, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu wymienionych   
   w Rozdział VIII pkt 2 ppkt 3 i 4 (np. wiedzy i doświadczenia, dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, zdolności kredytowej lub posiadanych środków   
   na koncie) przedstawi dokumenty wyrażone w innej walucie niż PLN, Zamawiający do oceny spełnienia ww. warunków przez Wykonawcę przeliczy podane kwoty po średnim kursie tej waluty w stosunku do PLN publikowanym przez NBP (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu  
   składania ofert/składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

## XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, **tj. do dnia 2022-06-04.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż **30** dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/35wog/proceedings w myśl Ustawy Pzp.. na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia** **06.05.2022 r. do godziny 10:30**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana podpisem elektronicznym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno,   
   w szczególności wskazanych w art. 63 ust 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski   
   o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa   
   w art. 125 ust.1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**Wycofanie oferty**

1. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
2. Instrukcja wycofania/ponownego złożenia oferty dostępna jest na stronie internetowej platformy zakupowej.

## XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **06.05. 2022 r. godz. 11:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego.
3. Otwarcie ofert jest niepubliczne i odbywa się bez udziału Wykonawców.
4. Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej (odszyfrowanie ofert na platformazakupowa.pl).
5. Jeżeli otwarcie ofert następuje 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.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

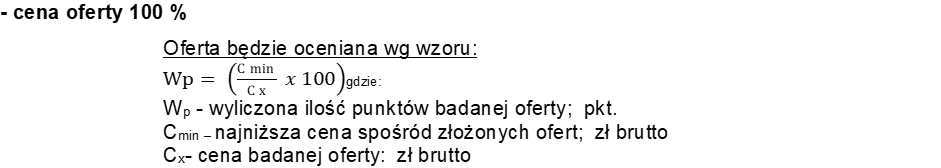
2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji ,,Komunikaty” .

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Kryterium wyboru:

****

## XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **5** dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze w swojej siedzibie tj. 35 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY Rząska, ul. Krakowska 2, 30-901 Kraków.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5 %** ceny brutto podanej w ofercie.

Zabezpieczenie może być wnoszone przelewem – poprzez wpłatę na rachunek depozytowy Zamawiającego:

**NBP O/Kraków - 97 1010 1270 0051 4813 9120 1000**

z dopiskiem:

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na:

**„Usługi w zakresie wynajmu cywilnego statku powietrznego celem szkolenia Spadochronowo Desantowego żołnierzy 6 BPD”  
Nr postępowania: 12/SPAD/22.**

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w jednej lub kilku **formach:**

1) pieniądzu;

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

3) gwarancjach bankowych;

4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

1. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być wystawione na: 35 Wojskowy Oddział Gospodarczy, Rząska

ul. Krakowska 2

30-901 Kraków

***z dopiskiem:***

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na:

**„Usługi w zakresie wynajmu cywilnego statku powietrznego celem szkolenia Spadochronowo Desantowego żołnierzy 6 BPD”  
Nr postępowania: 12/SPAD/22.**

1. Zabezpieczenie wnoszone w postaci **innej niż pieniądzu musi zawierać następujące elementy**:
2. nazwę Wykonawcy i jego siedzibę;
3. nazwę beneficjenta (Zamawiającego);
4. nazwę gwaranta lub poręczyciela;
5. określać wierzytelność, która ma być zabezpieczona gwarancją;
6. sformułowanie zobowiązujące gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty.
7. terminy ważności: zabezpieczenia gwarantujące wypłatę zgodnie z terminami zwrotu zabezpieczenia
8. gwarancja nie może zawierać zakazu cesji (przelew wierzytelność) lub zapisów uzależniających możliwość (przeniesienia wierzytelności) od zgody gwaranta
9. kwota zabezpieczenia musi być płatna najpóźniej do 7ego dnia od dnia otrzymania wezwania
10. gwarancja w swojej treścią nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub wykonania czynności, jak również od przedłożenia dodatkowej dokumentacji przez Zamawiającego.
11. Wzór gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej stanowi **załącznik do umowy.**
12. Treść gwarancji wymaga każdorazowo uprzedniej pisemnej akceptacji przez Zamawiającego. Przedłożenie wzoru gwarancji do akceptacji nie może nastąpić później niż 3 dni robocze przed dniem podpisania umowy.
13. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszonego w innej formie niż w pieniądzu:

W przypadku pozostałych form wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, oryginały**\*** poręczeń lub gwarancji zapłaty zabezpieczenia należy składać **w postaci dokumentu elektronicznego.** W tym przypadku dokument ten musi zostać **podpisany podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem przez osoby upoważnione do reprezentowania Gwaranta/Poręczyciela.**

***\*pod pojęciem*** *„w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego” należy rozumieć dokument (lub oświadczenie) wygenerowany elektronicznie (czyli nie zawierający w treści: podpisu, pieczątki, parafy itp.) i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej (lub osób upoważnionych) do reprezentowania gwaranta jako wystawcy tego dokumentu lub oświadczenia. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy w oryginale czyli w formie w jakiej wystawił je gwarant. Oznacza to konieczność sporządzenia przez gwaranta dokumentu w formie elektronicznej i opatrzenia go podpisem kwalifikowanym).*

1. Dopuszczalne jest złożenie zabezpieczenia więcej niż w jednej formie, a także za zgodą Zamawiającego zmiana formy wniesionego zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia może być dokonywana jedynie z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i nie może powodować zmniejszenia jego wysokości.
2. Weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego, zastaw rejestrowy – nie będą akceptowane jako formy wniesienia zabezpieczenia.
3. Z chwilą zaistnienia przynajmniej jednej z form zabezpieczenia wymienionej w ustawie Pzp (art. 450 ust.1 pkt 2 - 5) Zamawiający wystąpi do gwaranta z pisemnym żądaniem zapłacenia kwoty stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Żądanie będzie zawierać uzasadnienie faktyczne. Dopuszczalnym żądaniem gwaranta może być dokument potwierdzający, że osoba, która podpisała wezwanie do zapłaty w imieniu beneficjenta, upoważniona jest do jego reprezentowania lub przesłanie wezwania do zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta.
4. Zamawiający zwróci Wykonawcy 100% zabezpieczenia należytego wykonania usługi niezwłocznie (nie później niż w ciągu 30 dni) po podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę oświadczenia, że dostawa została wykonana należycie i nie toczą się w tej sprawie postępowania sporne.

## XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik do SWZ**.
      2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
      3. **Przed podpisaniem umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia** na kwotę co najmniej **150 000 zł** (sto pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100).

W przypadku wygaśnięcia przedmiotowego ubezpieczenia w trakcie trwania umowy, Wykonawca  
 w terminie 2 dni przed zaistniałym faktem, zobowiązany jest każdorazowo do dostarczenia do siedziby Zamawiającego nowego dokumentu potwierdzającego zawarcie ubezpieczenia. Wraz z dokumentem potwierdzającym ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej Wykonawca przedłoży OW.

Ciągłość ważności ubezpieczenia Wykonawca musi utrzymać do zakończenia terminu realizacji umowy przedstawiając dokumenty Zamawiającemu potwierdzające ww. ciągłość.

* + - 1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty   
         w zakresie uregulowanym w art. 455 PZP oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik do SWZ**.
      2. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp. oraz Rzecznikowi Małych

i Średnich Przedsiębiorców.

1. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej
3. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

1. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
2. 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.
3. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
4. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
5. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
6. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXV. Zalecenia Zamawiającego

1. **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.
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg)   
   **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego   
   z rozszerzeń:
   1. .zip
   2. .7Z
4. W celu opatrzenia dokumentacji podpisem elektronicznym należy zastosować:

* [Kwalifikowany podpis elektroniczny](https://www.nccert.pl/)

Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**

Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu,

* [podpis zaufany](https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany) lub
* [podpis osobisty](https://www.gov.pl/web/e-dowod/#Pliki-do-pobrania) (e-dowód).

1. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.**
2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
3. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
4. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
5. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie   
   z koniecznością odrzucenia oferty.

## XXVI. Spis załączników

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy (Druk oferta);
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów,
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie dot. konsorcjum i spółki cywilnej;
4. Załącznik nr 4 – Formularz cenowy;
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawcy dot. przyczyn niezależnych;
6. Załącznik nr 6 - Jednolite oświadczenie JO dla Wykonawcy

Załącznik nr 6a- Jednolite oświadczenie JO dla podmiotów udostepniających zasoby;

1. Załącznik nr 7 – Grupa kapitałowa- oświadczenie;
2. Załącznik nr 8 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
3. Załącznik nr 9 - Wzór umowy;
4. Załącznik nr 10 - Wykaz usług;
5. Załącznik nr 11 – Wykaz sprzętu.

1. ***Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.* [↑](#footnote-ref-1)
2. ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.* [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku, w którym wykonawca ma siedzibę na terenie RP, to członkowie zarządu, organu nadzoru lub prokurenci niezależnie od swojego miejsca zamieszkania, czy obywatelstwa, występują do polskiego KRK   
   o wydanie informacji o osobie. Jeżeli członek zarządu, organu nadzoru lub prokurent ma obywatelstwo innego niż Polska państwa należącego do UE, to w odpowiedzi na wniosek otrzyma informację z polskiego KRK, do której zostanie załączona informacja z rejestru odnosząca się do miejsca obywatelstwa tej osoby. Wykonawca przedkłada zatem dokumenty otrzymane z polskiego KRK. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z art. 225 PZP [↑](#footnote-ref-4)