

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

postępowanie o wartości szacunkowej poniżej aktualnych progów unijnych określonych na podstawie art.3 ustawy Prawo zamówień publicznych
prowadzone **W TRYBIE PODSTAWOWYM**
o którym mowa w **art.275 pkt.1** ustawy Prawo zamówień publicznych

NAZWA ZAMÓWIENIA:

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gorlicach

Użyte w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- „ustawa pzp” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.1605)
- „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
- „zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 SWZ.

Dział 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Starostwo Powiatowe w Gorlicach

ul. Biecka 3, 38-300 Gorlice,

tel. (018) 354-87-01

REGON: 491893316, NIP: 738-17-98-463

Strona internetowa Zamawiającego: www.powiatgorlicki.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatgorlicki/proceedings> nr ID 854764

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

<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatgorlicki/proceedings> nr ID 854764

Dział 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych na rzecz Starostwa Powiatowego w Gorlicach – na podstawie przepisów Ustawy prawo pocztowe i aktów wykonawczych do niej.
- 2) W zakres przedmiotu wchodzi:
 - listy zwykłe ekonomiczne i priorytetowe,
 - listy polecone ekonomiczne i priorytetowe, w tym za zwrotnym poleceniem odbioru,
 - kartki pocztowe ekonomiczne i priorytetowe,
 - ankiety ekonomiczne i priorytetowe,
 - przesyłki zagraniczne,
 - paczki pocztowe ekonomiczne i priorytetowe,
 - przesyłki wartościowe,
 - przesyłki kurierskie.
- 3) Przyjmowanie przesyłek dostarczonych przez Zamawiającego będzie następowało w placówkach Wykonawcy w Gorlicach. Przesyłki będą przyjmowane codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), w godzinach od 13³⁰ do 15³⁰. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem.
- 4) Nadanie przesyłek będzie następować w dniu ich dostarczenia do Wykonawcy. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym zgodnie z obowiązującymi przepisami, z w szczególności ustawy Prawo pocztowe i aktów wykonawczych do niej.
- 5) Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował placówkami pocztowymi na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej w Polsce, gdzie możliwy jest odbiór niedoręczonych pod wskazany adres przesyłek (awizowanych).
- 6) W ramach świadczenia usług pocztowych dotyczących przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) Wykonawca będzie realizował doręczanie przesyłek w trybie określonym przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
- 7) W związku z realizacją usług o których mowa w pkt 6) Zamawiający formularze potwierdzeń nabywa własnym staraniem i kosztem.
- 8) Ze względu na szczególne znaczenie dla Zamawiającego doręczeń, o których mowa w pkt 6) Wykonawca jest zobowiązany usługi te realizować i dokumentować prawidłowo.
- 9) Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) opakowania przesyłek listowych w sposób umożliwiający Wykonawcy ich doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia,
 - b) umieszczania na przesyłkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podawanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru), umieszczanie nadruku- pieczętki z pełną nazwą i adresem Zamawiającego na stronie

adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą

- c) uporządkowania przesyłek do nadania: ich posortowanie wg kategorii, przedziałów wagowych i rozmiarów, przekazaniu zgodnie z kolejnością wpisów w pocztowej książce nadawczej,
 - d) sporządzania w dwóch egzemplarzach pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawień ilościowo-wartościowych dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych będących podstawą do wzajemnych rozliczeń.
- 10) W formularzu cenowym wskazano szacunkowe ilości przesyłek pocztowych w celach obliczenia wartości ofert składanych przez Wykonawców oraz ich porównania przez Zamawiającego w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Szacunku dokonano przy zachowaniu maksymalnej rzetelności i staranności.
- Faktyczna ilość usług oraz ich zakres rodzajowy będą wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego, których nie można szczegółowo określić w momencie wszczęcia i prowadzenia niniejszego postępowania i mogą się różnić od podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w wynikające ze zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji zamówienia.

2. Powyższe zawiera sposób wykonania usługi oraz wymagania jakościowe co do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia – co uzasadnia zastosowanie kryterium ceny przy ocenie ofert w zakresie przekraczającym 60% (art. 246 § 2 ustawy pzp).

Zgodnie z ww. przepisem, zamawiający mogą zastosować „kryterium ceny” jako jedyne kryterium oceny ofert lub kryterium o wadze przekraczającej 60%, jeżeli określą w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiotu zamówienia.

Mając na względzie powyższe uznaje się, iż przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe, a ten rodzaj zamówienia ma ściśle określone standardy jakościowe wynikające z przepisów ustawy Prawo pocztowe czy aktów wykonawczych do tejże ustawy. Stwierdza się, iż przedmiot niniejszego zamówienia spełnia ww. wymagania, co uwzględnione zostało w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia Opis przedmiotu zamówienia, gdzie opisane zostały wymagania Zamawiającego stawiane przedmiotowi zamówienia, poprzez określenie istotnych cech świadczenia Wykonawców. Tym samym możliwym elementem konkurencji wykonawców (ograniczonych do instytucji świadczących usługi pocztowe) jest cena ofertowa.

3. Nazwy i kody przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

64110000-0 Usługi pocztowe
64112000-4 Usługi pocztowe dot. listów
64113000-1 Usługi pocztowe dot. paczek

4. Wymagania dotyczące zatrudnienia:

- 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wszystkie prace fizyczne związane z realizacją usług objętych zamówieniem, a których wykonywanie polega na świadczeniu pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy, tj. prace dotyczące wykonywania czynności przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych wyekspediowanych przez Zamawiającego z wyłączeniem przypadków, w których ww. rodzaj pracy może być wykonywany na podstawie innych przepisów prawa
- 2) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 3) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody (wszystkie lub wybrane przez Zamawiającego) w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane wyżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - oświadczenie zatrudnionego pracownika;
 - oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię zanonimizowanej umowy/umów o pracę zatrudnionego pracownika,
 - inne dokumenty
- 4) Zamawiający wymaga, aby informacje zawarte w powyższych dokumentach takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania.
- 5) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1) czynności zamawiający przewiduje sankcje przewidziane we wzorze Umowy.
- 6) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- 7) Pozostałe uregulowania w tym zakresie zostały ujęte we wzorze Umowy.

Dział 3. OFERTY CZĘŚCIOWE LUB WARIANTOWE

1. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych. Przedmiot zamówienia stanowi kompletną całość wynikającą z przepisów prawa – ustawa Prawo pocztowe. Podział zamówienia na części powodowałby dezorganizację pracy Zamawiającego wynikającą z konieczności przypisania przesyłek do właściwego operatora pocztowego.

2. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości składania ofert wariantowych.

Dział 4. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY PZP.

Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

Dział 5. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum).
2. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika).
3. Wykonawcy występujący wspólnie (np. jako konsorcjum) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera, pełnomocnika) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa.
Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania !
4. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem, pełnomocnikiem konsorcjum).
5. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę, w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.
6. W przypadku wnoszenia wadium przez wykonawców składających wspólną ofertę, z dokumentu gwarancyjnego winno wynikać iż udzielone zabezpieczenie dotyczy wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
7. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia.

Dział 6. PODWYKONAWSTWO.

1. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (nazwa), o ile są na danym etapie znane:
 - na etapie składania ofert, w Formularzu ofertowym,
 - w trakcie realizacji zamówienia (pisemne powiadomienie zamawiającego).
3. 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 siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację zamówienia. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia.

Dział 7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy (lecz nie wcześniej niż od 02.01.2024 r.) **do 31.12.2024 r.**

Dział 8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez zamawiającego.
2. Warunki udziału w postępowaniu:

1) Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej;

Określenie warunków:

- za spełnienie warunku Zamawiający uzna posiadanie aktualnych uprawnień do wykonywania działalności polegającej na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,

2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna;

Określenie warunków:

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie.

3) Zdolność techniczna lub zawodowa;

Określenie warunków:

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie.

3. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
4. W przypadku, o którym mowa w ust.3, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **dołączają do oferty oświadczenie**, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
5. W przypadku podmiotów działających wspólnie powyższe warunki z ust.2 pkt.1 będą oceniane łącznie dla wszystkich podmiotów.

Dział 9. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Podstawy wykluczenia stosowane w postępowaniu:

1) z art. 108 ust. 1 ustawy pzp - **przesłanka obligatoryjna**,

2) z art. 109 ust. 1 ustawy pzp

Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury - art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp - **przesłanka fakultatywna**.

3) z 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 (Dz. U. z 2023 r. poz.1497) - **przesłanka obligatoryjna**

Dział 10. WYKAZ PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW SKŁADANYCH W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy pzp:

Dokumenty i oświadczenia WYMAGANE OD WSZYSTKICH WYKONAWCÓW , na etapie składania ofert:

- **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp - o treści Załącznika nr 4 do SWZ,

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

2. Podmiotowe środki dowodowe:

Dokumenty i oświadczenia WYMAGANE OD WYKONAWCY NAJWYŻEJ OCENIONEGO, składane na żądanie zamawiającego:

a) **odpis lub informacja** z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art.109 ust.1 pkt.4 ustawy pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

b) **aktualny dokument** potwierdzający dokonanie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 896, 1933, 2042);

Zamawiający działając na podstawie art.274, ust.1 ustawy pzp wezwie wykonawcę do złożenia ww. dokumentów ust.2 pkt.2) w wyznaczonym tj. nie krótszym niż 5 dni terminie.

3. Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa ust. 1 pkt 1), dane umożliwiające dostęp do tych środków.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

5. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa odpowiednio w ust.2 pkt.2 lit.a), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

Dział 11. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, pisemnie, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dostępnych za pośrednictwem Platformy Zakupowej (dalej: Platforma) pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatgorlicki/proceedings> nr ID 854764

- oraz poczty elektronicznej.
2. Sposób sporządzania dokumentów, oświadczeń, wniosków, ofert, pełnomocnictw czy innych informacji winien być zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452). Zamawiający wskazuje na następujące formaty danych przesyłanych plików: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt, .xls, .xlsx, .xml, oraz plik archiwum danych .zip. Ofertę, a także oświadczenie o jakimś mowa w Dziale 10 ust. 1 pkt 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
 4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. 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 za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
 5. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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.2020.2452; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) 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,
 - c) zainstalowana przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub Firefox, w przypadku Internet Explorer przeglądarka ta nie jest już wspierana,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) 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.
 6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76IZVKPbkyD/view>
 7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
 8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 9. Zamawiający dopuszcza również komunikację z Wykonawcami, w tym przesyłanie informacji, dokumentów lub oświadczeń za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@powiatgorlicki.pl
 10. Składane przez wykonawców zapytania do specyfikacji powinny być opatrzone zapisem:
„Zapytanie do specyfikacji warunków zamówienia dotyczące zadania pod nazwą:
//
 11. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.
 12. Zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia udzielane Wykonawcom przez inne osoby i instytucje nieuprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami, niż wymienione w niniejszej specyfikacji.
 13. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

Dział 12. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

- w zakresie merytorycznym: **Aleksander Żelazny** – Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich tel. 018/ 354-87-50
- w zakresie zamówień publicznych: **Jarosław Górski** - tel. 018/ 354-87-91

Dział 13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

Dział 14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą upływa w dniu **06.01.2024 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu składania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przez pisemne oświadczenie należy rozumieć oświadczenie wyrażone przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić.

Dział 15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu oferty o treści Załącznika nr 3 do SWZ.
Na ofertę składa się również „Arkusz cenowy” wypełniony i podpisany przez Wykonawcę, o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym zał. nr 1 do SWZ. Dokument jest obowiązkowy i należy złożyć go razem z Ofertą !
2. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - a) **odpis lub informację z KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru**, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Jeżeli możliwe jest pozyskanie takich dokumentów bezpośrednio przez Zamawiającego za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, Wykonawca nie musi ich składać o ile wskaże dane (adres strony internetowej) umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - b) **pełnomocnictwo** - jeżeli upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentu, o którym mowa w pkt a),
 - c) **pełnomocnictwo dla pełnomocnika** do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – w przypadku ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) **oświadczenie**, o którym mowa w Dziale 10 ust. 1 pkt 1),
 - e) **oświadczenie**, o którym mowa w Dziale 8 ust. 4 – w przypadku wykonawców występujących wspólnie,
3. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim. Wszelkie dokumenty obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski,
4. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w Dziale 10 ust. 1 pkt 1), należy złożyć w oryginale w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – pod rygorem nieważności.
5. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale, w takiej samej formie jak składana jest oferta (tzn. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). W przypadku dysponowania papierową wersją pełnomocnictwa, sposób jego odwzorowania cyfrowego i uwierzytelnienia określa Rozporządzenie, o którym mowa w Dziale 11 ust. 2.
6. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku,
7. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. **Wykonawca zastrzegając określoną informację jako tajemnicę przedsiębiorstwa musi wykazać, że:**
 - a) informacja ta ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
 - b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności,
8. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z oświadczeniem o tajemnicy przedsiębiorstwa (np. o treści ZAŁĄCZNIKA NR 5 do SWZ), Wykonawca - w celu utrzymania w poufności tych informacji - przekazuje w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy pzp.
9. Wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie Wykonawca.
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert WYCOFAĆ lub ZMIENIĆ ofertę, pod warunkiem że pisemne powiadomienie o wycofaniu/zmianie oferty wpłynie do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Zmiany dokonuje się za pośrednictwem Platformy.

Dział 16. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem **Platformy** do dnia **08.12.2023 r.** do godz. **9:00**. **Inny sposób składania oferty** (np. pocztą elektroniczną) **jest niedopuszczalny.**

2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy i wyświetleniu się komunikatu, że oferta została złożona.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **08.12.2023 r. o godz. 10:00. Otwarcie ofert jest niejawne.**
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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.

Dział 17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje w ofercie (Formularz ofertowy – zał. nr 3 do SWZ) **cenę brutto**. Cena musi zostać podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem przybliżenia dziesiątego.
2. Wykonawca określa w ofercie (Arkusz cenowy – zał. nr 1 do SWZ) ceny jednostkowe za przedmiot zamówienia. Należy wypełnić każdą ze wskazanych w arkuszu pozycji. Niewypełnienie wszystkich pozycji Arkusza cenowego spowoduje niespełnienie wymagań określonych przez zamawiającego, a tym samym odrzucenie oferty wykonawcy (za wyjątkiem przypadków, gdy możliwe będzie dokonanie poprawy ofert w trybie art. 223 ust. 2 Pzp).
3. Łączna cena ofertowa brutto za zrealizowanie całości zamówienia podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym – załącznik nr 3 do SWZ, jest jedynie wartością służącą do porównania ofert i dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej. Faktyczne rozliczenie za przedmiot zamówienia odbywać się będzie na podstawie cen jednostkowych, zawartych w **Arkuszu cenowym**.
4. Cena łączna przedstawiona przez Wykonawcę obejmuje wszystkie czynności określone w przedmiocie zamówienia potrzebne do jego wykonania.
5. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji cenowych do Formularza ofertowego.
6. Wszystkie wartości, winny być liczone w walucie polskiej w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.
7. Jeżeli Wykonawca ma zamiar zaproponować jakieś rabaty lub upusty cen, powinien je od razu ująć w obliczeniach ceny, tak aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną całościową. Późniejsze, np. w trakcie otwierania ofert, propozycje obniżek ceny nie będą przyjmowane przez Zamawiającego do wiadomości.
8. W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego cena całkowita zawarta w ofercie wykonawcy.
9. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowały **w złotych polskich**.

Dział 18. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OBLICZENIA OCENY OFERT

1. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o jedyne kryterium **CENY** – 100% wagi (100 pkt.).
2. Oferta z najniższą ceną, spełniająca pozostałe wymagania Zamawiającego, zostanie uznana przez Zamawiającego jako oferta najkorzystniejsza.
3. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Dział 19. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zawarcie umowy nastąpi nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 308 ust. 2 ustawy pzp.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
3. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej zobowiązani będą do złożenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego – kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. W przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru

Dział 20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

Dział 21. AUKCYJA ELEKTRONICZNA

- nie dotyczy

Dział 22. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY

1. Postanowienia oraz zobowiązania przyjęte przez wykonawcę poprzez złożenie oferty odpowiadającej SWZ, a także wybór tak skonstruowanej oferty przez Zamawiającego stanowią integralną część umowy. Istotne postanowienia umowy określono w załączniku nr 2 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje wprowadzenie zmian w treści umowy. Szczegółowe zapisy w tym zakresie określono w „projektowanych postanowieniach umowy” - załącznik nr 2 do SWZ, które stanowią integralną część SWZ.

Dział 23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505-590).
2. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.

Dział 24. UWAGI, INNE ISTOTNE DLA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA INFORMACJE

1. Zamawiający dopuszcza wystawianie faktur w formie elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dane do fakturowania znajdują się pod adresem: <https://bip.malopolska.pl/spgorlice/Article/id,240902.html> oraz do wiadomości, osobie sprawującej ze strony Zamawiającego nadzór nad realizacją umowy. W przypadku niewysłania faktury na jeden ze wskazanych adresów Zamawiający nie będzie uznawał faktury elektronicznej za prawidłowo doręczonej.

3. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych danych osobowych
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej jako RODO, informuję, że:
 - c) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gorlicki, mający siedzibę przy ul. Bieckiej 3, 38-300 Gorlice, tel. 0 18 353 75 69, e-mail: starostwo@powiatgorlicki.pl, zwany dalej administratorem lub zamawiającym.
 - d) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@powiatgorlicki.pl, tel. 533 369 636.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z wykonaniem prawnie ciążącego obowiązku Administratora w zakresie stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO wynikającego z przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (dalej jako pzp) w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym oraz zawarcia umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy pzp.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje czas trwania umowy.
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, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana/y do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania / uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z tego uprawnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 rozporządzenia 2016/679, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.
 - c. Na podstawie art.18 RODO prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art.1 8 ust. 2 RODO (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);
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. 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.

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

* RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

Dział 25. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik Nr 1 do SWZ – arkusz cenowy
- Załącznik Nr 2 do SWZ – projektowane postanowienia umowy
- Załącznik Nr 3 do SWZ – formularz ofertowy
- Załącznik Nr 4 do SWZ – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik Nr 5 do SWZ – informacja dot. tajemnicy przedsiębiorstwa

opracował: **Jarosław Górski**
Kierownik Referatu zamówień publicznych
tel. 018/ 354-87-91 zamowienia@powiatgorlicki.pl

zatwierdziła w dniu: 29.11.2023 r.

Starosta Powiatu Gorlickiego

Maria Gubała

.....
(Kierownik Zamawiającego)