

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(tryb podstawowy bez negocjacji)

Zamawiający: Gmina Trzebowniko

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez negocjacji)
o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy
z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) – dalej ustawa PZP
na zamówienie pn.:

DOSTAWA Z MONTAŻEM WYPOSAŻENIA BUDYNKU XVIII W. SPICHLERZA W ŁĄCE.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem
<https://platformazakupowa.pl/pn/trzebowniko>

Numer postępowania: BR.271.1.16.2021

Wójt Gminy Trzebowniko

(-)

Lesław Kuźniar

(Podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym)

Trzebowniko, 11.10.2021

Spis treści

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
II.	Tryb udzielania zamówienia.....	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia	3
IV.	Wizja lokalna	7
V.	Podwykonawstwo	7
VI.	Termin wykonania zamówienia	8
VII.	Warunki udziału w postępowaniu	8
VIII.	Podstawy wykluczenia z postępowania	8
IX.	Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.....	9
X.	Poleganie na zasobach innych podmiotów	11
XI.	Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Spółki cywilne/ konsorcja).....	12
XII.	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami, wyjaśnienia treści SWZ oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.....	12
XIII.	Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ.....	14
XIV.	Sposób obliczania ceny oferty.....	17
XV.	Wymagania dotyczące wadium	18
XVI.	Termin związania ofertą.....	18
XVII.	Miejsce i termin składania ofert.....	19
XVIII.	Otwarcie ofert.....	19
XIX.	Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert 20	
XX.	Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	21
XXI.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	21
XXII.	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy.....	22
XXIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	23
XXIV.	Ochrona danych osobowych.....	24
XXV.	Pozostałe informacje	26
XXVI.	Spis załączników	26

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Trzebowniko
Trzebowniko 976
36-001 Trzebowniko
NIP: 517-00-37-677
tel.:17/7713700
e-mail: poczta@trzebowniko.pl

Godziny pracy Zamawiającego:
8:30 - 16:30 poniedziałek
7:30 - 15:30 od wtorku do piątku

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowania i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z procedurą:

<https://platformazakupowa.pl/pn/trzebowniko>

II. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
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
7. Zamawiający nie określa wymagań dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp
8. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych ¹
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych ²
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa z montażem wyposażenia budynku XVIII w. Spichlerza w Łące.

¹ Zgodnie z art. 281 ust. 2 pkt 4 i 5 PZP

² Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert wariantowych należy podać informacje zgodnie z wymaganiami wskazanymi w art. 281 ust. 2 pkt 6.

2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 części, tj.:

Część 1: Dostawa i montaż mebli wraz z wyposażeniem, w tym:

- 1) Biurko z przystawką – 1 szt.
- 2) Kontener typ 1– 1 szt.
- 3) Szafa aktowa otwarta – 1 szt.
- 4) Szafa pół otwarta – 1 szt.
- 5) Szafa aktowo-ubraniowa – 1 szt.
- 6) Szafka na klucze – 1 szt.
- 7) Apteczka przemysłowa – 1 szt.
- 8) Fotel obrotowy – 5 szt.
- 9) Biurko typ 1 – 1 szt.
- 10) Szafka przybiurkowa – 1 szt.
- 11) Kontener typ 2– 1 szt.
- 12) Szafa aktowa typ 1 – 6 szt.
- 13) Żaluzje – 18 szt.
- 14) Krzesło typ 1 – 2 szt.
- 15) Wieszak stojący – 1 szt.
- 16) Biurko typ 2 - 3 szt.
- 17) Stół konferencyjny – 1 szt.
- 18) Kontener z centralnym zamkiem – 3 szt.
- 19) Szafa typ 1 – 1 szt.
- 20) Szafa aktowa typ 2 – 4 szt.
- 21) Krzesło typ 2 – 6 szt.
- 22) Zabudowa wnęki typ 1– 1 kpl.
- 23) Ławka – 3 szt.
- 24) Sofa typ 1– 1 szt.
- 25) Szafa ubraniowa – 1 szt.
- 26) Szafa na środki czystości – 1 szt.
- 27) Krzesło konferencyjne – 125 szt.
- 28) Zestaw mebli na wymiar do pracowni fotograficznej - 1 zestaw
- 29) Witryna cukiernicza – 1 szt.
- 30) Stoły kawowe – 6 szt.
- 31) Fotel typ 1– 18 szt.
- 32) Wieszak – 3 szt.
- 33) Zabudowa grzejnika – 2 szt.
- 34) Zabudowa wnęki na bar kafejkowy – 1 kpl.
- 35) Lampa – 8 szt.
- 36) Kinkiet – 4 szt.
- 37) Ekspres do kawy automatyczny – 1 szt.
- 38) Czajnik elektryczny – 1 szt.
- 39) Parawan akustyczny – 1 szt.
- 40) Stół studyjny– 1 szt.
- 41) Pufy typ 1 – 4 szt.
- 42) Stolik typ 1– 1 szt.
- 43) Zabudowa wnęki typ 2 – 1 kpl
- 44) Sofa typ 2– 1 szt.
- 45) Stół składany – 9 szt.
- 46) Stół cateringowy barowy – 6 szt.

- 47) Stół bankietowy okrągły – 10 szt.
- 48) Pufy typ 2 – 6 szt.
- 49) Markiza zewnętrzna – 8 szt.
- 50) Fotel typ 2– 2 szt.
- 51) Stolik typ 2– 1 szt.
- 52) Moskitiery - 2 szt.
- 53) Zabudowa wnęki pod schodami – 1 kpl.
- 54) Zestaw mebli na wymiar do pracowni ceramicznej – 1 zestaw
- 55) Piec ceramiczny – 1 szt.
- 56) Zestaw ścianek ekspozycyjnych wraz z akcesoriami – 1 zestaw
- 57) Sztaluga malarska studyjna – 10 szt.
- 58) Sztaluga malarska plenerowa 10 szt.
- 59) Stolik malarski – 10 szt.
- 60) Biurko kreślarskie – 5 szt.
- 61) Stół – 2 szt.
- 62) Szafa z półkami na rysunki – 2 szt.
- 63) Szafa typ 2– 18 szt.
- 64) Stolik typ 3– 1 szt.
- 65) Kawalet rzeźbiarski – 6 szt.
- 66) Taboret – 10 szt.
- 67) Stół warsztatowy – 4 szt.
- 68) Regał typ 1– 16 szt.
- 69) Regał typ 2 – 8 szt.
- 70) Regał typ 3 -2 szt.
- 71) Regał typ 4– 1 szt.

Część 2: Dostawa oraz wdrożenie infrastruktury informatycznej wraz z oprogramowaniem

- 1) Budowa bezprzewodowej sieci komputerowej
 - 2) Budowa sieci telefonii VOIP
 - 3) Telefony – 4 szt.
 - 4) Serwer – 1 szt.
 - 5) Zasilacz awaryjny UPS – 1 szt.
 - 6) Switch – 1 szt.
 - 7) Firewall – 1 szt.
 - 8) Drukarka A3 – 1 szt.
 - 9) Drukarka A4 – 2 szt.
 - 10) Komputery stacjonarne – 3 szt.
 - 11) Laptop TYP 1 – 1 szt.
 - 12) Laptop TYP 2 – 1 szt.
 - 13) NAS – 1 szt.
 - 14) Niszczarka dokumentów – 1 szt.
 - 15) Stacja do obróbki audio – 1 szt.
 - 16) Stacja graficzna – 1 szt.
 - 17) Ekran w technologii LED – 1 szt.
 - 18) Stacja do obsługi ekranu LED – 1 szt.
 - 19) Instalacja, konfiguracja sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, uruchomienie infrastruktury.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
- 1) Część 1: Dostawa i montaż mebli wraz z wyposażeniem:

Kody CPV:

39100000-3 – Meble

39150000-8 – Różne meble i wyposażenie

39120000-9 – Stoły, kredensy, biurka i biblioteki

39110000-6 – Siedziska, krzesła i produkty z nimi związane i ich części

39515410-2 – Rolety wewnętrzne

31520000-7 - Lampy i oprawy oświetleniowe

45311200-2 – Roboty w zakresie instalacji elektrycznych

- 2) Część 2: Dostawa oraz wdrożenie infrastruktury informatycznej wraz z oprogramowaniem

Kody CPV:

302000001 – Urządzenia komputerowe

48000000-8 - Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne,

32415000-5 - Sieć Ethernet

32424000-1 - Infrastruktura sieciowa

32421000-0 - Okablowanie sieciowe

48820000-2 – Serwery

32420000-3 - Urządzenia sieciowe

32351200-0 Ekrany

51600000-8 - Usługi instalowania komputerów i urządzeń biurowych

4. Rozwiązania równoważne: Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patenty czy pochodzenie, źródła lub szczególne procesy, które charakteryzują produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne („lub równoważne” - art. 99 ust 5 ustawy p.z.p.). Dotyczą one wszystkich elementów/składników opisu przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu, które są wymagane od Wykonawcy. Zamawiający przygotowując opis przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu wskazał wszystkie znane mu przypadki i w każdym z nich podał zasady oceny rozwiązań równoważnych. Jeżeli Wykonawca stwierdzi/zauważy, analizując opis przedmiotu zamówienia, że nie są to wszystkie przypadki, prosi się Wykonawcę, aby niezwłocznie/przed terminem składania ofert przekazał Zamawiającemu tę informację wskazując to w zapytaniu dotyczącym opisu przedmiotu zamówienia i zasad oceny rozwiązań równoważnych.
5. Zasady oceny rozwiązań równoważnych obowiązujące w niniejszym postępowaniu obejmują zakres badania i oceny ofert, gdzie nie wypełnienie wszystkich elementów tego opisu może być podstawą do odrzucenia oferty (art. 226 ust 1 pkt 5) ustawy PZP).
6. Zasady oceny rozwiązania równoważnego będą także obowiązywać w trakcie realizacji umowy, gdzie w przypadku zamiaru wprowadzenia w trakcie realizacji umowy (Zamawiający lub Wykonawca) rozwiązania równoważnego przewidzianego zapisami niniejszej SWZ i opisu przedmiotu będą stanowiły między innymi o tym, czy Zamawiający może dopuścić rozwiązanie równoważne czy też nie (art. 455 ust 1 pkt 1 ustawy PZP).
7. Oferowanie rozwiązań równoważnych do wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia wymaga dodatkowo wykazania, że oferowane rozwiązanie równoważne jest o parametrach techniczno-eksploatacyjno-użytkowych nie gorszych niż wymagane przez Zamawiającego. Ciężar wykazania spełnienia tych wymagań leży po stronie Wykonawcy w składanej ofercie lub jeżeli ten przypadek ma miejsce w trakcie realizacji umowy - w chwili zaistnienia konieczności dokonania takiej zmiany.
8. W przypadku zastosowania zasad wskazanych powyżej w trakcie realizacji umowy, mogą one wystąpić pod warunkiem, że zmiany te nie będą wpływać na oferowany w ofercie przedmiot zamówienia i efekt określony niniejszą SWZ. Muszą to być także przypadki korzystne (obniżenie kosztów zakupu i eksploatacji) dla Zamawiającego. Obowiązkiem strony wnoszącej o takie rozwiązanie równoważne (w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający lub

Wykonawca) wymagane jest uzasadnienie tego przypadku w formie pisemnej. Nie mogą one jednak zmienić istotnych elementów oferty czy umowy, przykładowo: wydłużenia terminu realizacji, podwyższenia wynagrodzenia.

9. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane wg zasad wskazanych w pkt 2, powyżej musi dodatkowo wykazać w ofercie/w trakcie realizacji zamówienia, że oferowane przez niego dostawy/usługi/roboty budowlane spełniają wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w treści SWZ i pozostałej dokumentacji postępowania.
10. Wykazanie, że oferowane przez Wykonawcę rozwiązania spełniają wymagania określone przez Zamawiającego musi nastąpić w złożonej ofercie (na etapie prac w formie pisma skierowanego do Zamawiającego) z podaniem szczegółowych parametrów zaproponowanych materiałów i urządzeń oraz udowodnienia okoliczności wynikających z wcześniejszych zapisów. Stosowanie powyższych rozwiązań równoważnych dotyczy także przypadków, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia wskutek jakiegoś niedopatrzania pojawiły się wskazania, o których mowa w niniejszym materiale.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
12. Ofertę można składać na wszystkie części.
13. Zamawiający nie ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy.
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
15. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.

IV. Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że odbycie wizji lokalnej jest obowiązkowe przed złożeniem ofert na wykonanie każdej części zamówienia ze względu na zabytkową materię budynku, w którym docelowo będą zamontowane urządzenia, meble i wyposażenie.

Odbycie wizji lokalnej w niniejszym postępowaniu ma charakter obowiązkowy. Wizja lokalna zostanie potwierdzona przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.

Ze względu na trwające prace na obiekcie, Zamawiający wyznacza terminy odbycia wizji lokalnej na dni 18.10.2021 r. i 19.10.2021 r. w godzinach od 8:00 do 15:00. Na wizję można umówić się do dnia 15.10.2021 r. do godziny 15:00 telefonicznie lub mailowo.

Wszystkie dokumenty projektowe oraz szczegółowe opisy zostają zamieszczone na stronie internetowej i stanowią załącznik do SWZ.

V. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.³
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.⁴

³ Zgodnie z art. 281 ust. 2 pkt 15 PZP

⁴ Zgodnie z art. 462 ust. 2 PZP

VI. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie 50 dni od dnia podpisania umowy.⁵

VII. Warunki udziału w postępowaniu⁶

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej (w odniesieniu do części):⁷
Część 1: Dostawa z montażem mebli wraz z wyposażeniem
Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał w sposób należyty co najmniej jedno zamówienie obejmujące dostawę mebli lub wyposażenia o wartości nie mniejszej niż 400 000,00 zł brutto.
Część 2: Dostawa oraz wdrożenie infrastruktury informatycznej wraz z oprogramowaniem:
Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał w sposób należyty co najmniej jedno zamówienie obejmujące dostawę infrastruktury informatycznej o wartości nie mniejszej niż 400 000,00 zł brutto.
3. 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.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składa oświadczenie, z którego wynika, które dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w ust. 2 - zgodnie z Załącznikiem do SWZ.

VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania

⁵ Zgodnie z art. 436 PZP

⁶ Zgodnie z art. 57 pkt 2 PZP

⁷ Zgodnie z art. 116 ust. 1 PZP

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 PZP;
Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej), żaden ze wspólników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 2) Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz żaden ze wspólników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 4 PZP, tj.:
 - 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;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP

IX. 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. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SWZ ;⁸
 2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 3. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych. Podmiotowe środki dowodowe składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.⁹
- 3.1 Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt. 4 ustawy, w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, składa sporządzony wg załącznika nr 6 do SWZ:

⁸ Zgodnie z art. 273 ust. 2 PZP, art. 125 ust. 1,

⁹ Zgodnie z definicją zawartą w art. 7 pkt 17 PZP przez podmiotowe środki dowodowe należy rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP

- 3.1.1 wykaz dostaw lub 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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; 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;
- 3.2 Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:
- 1) w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Wykonawca na wezwanie, Zamawiającego składa:
 - 3.2.1 odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 - 3.2.2. oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1076 z późn. zmianami) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest do złożenia w/w dokumentu tj. Oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
 4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa oświadczenia i dokumenty takie same jak Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
 6. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
 7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

8. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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. z 2020 r. poz. 2452) oraz w Rozporządzenie 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 poz. 2415).

X. Poleganie na zasobach innych podmiotów¹⁰

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji, którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów¹¹. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.¹²
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby¹³
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału

¹⁰ Zapisy dostosowane do wzoru SWZ wynikają z przepisów art. 118 – 123 PZP

¹¹ Zgodnie z art. 118 ust. 3 PZP

¹² Zgodnie z art. 122 PZP

¹³ Zgodnie z art. 123 PZP

w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ.¹⁴

XI. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Spółki cywilne/ konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie, z którego wynika, które ~~roboty budowlane~~ dostawy/usługi¹⁵ wykonają poszczególni wykonawcy.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami, wyjaśnienia treści SWZ oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Agata Nowacka-Bednarz - Główny Specjalista/Koordynator ds. utworzenia Centrum Kultury i Sztuki w Łące, Urząd Gminy Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976 tel. + 48/17 77 13 743 w godz. poniedziałek 8:30-16:30, wtorek – piątek 7:30-15:30
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebowniko>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;

¹⁴ Zgodnie z art. 125 ust. 5 PZP

¹⁵ W zależności od tego co jest przedmiotem postępowania.

- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
- przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem 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 poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” ,po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

4. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: poczta@trzebownisko.pl
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem 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 za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
6. 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.
7. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem 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 dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl 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.
8. 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.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z 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”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z 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 znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. ¹⁶
3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 - d) podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
 - e) w przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
4. 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

¹⁶ Zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie

składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

5. Wykonawca, za pośrednictwem 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>
6. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
7. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
8. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
9. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub 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.
10. 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.
11. 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.
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
13. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - .zip
 - .7Z
14. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują:
 - .rar
 - .gif
 - .bmp
 - .numbers
 - .pages.Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie¹⁷.
15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.

¹⁷ Zgodnie z wyrokiem KIO 1451/20 Zamawiający, jeżeli nie precyzuje w SWZ przyjmowanych formatów danych, powinien dopuścić oferty w każdym, możliwym do odczytania formacie. PRZETARGowa rekomenduje wskazanie formatów zawartych w Załączniku nr 2 do ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Decyzja należy jednak do Zamawiającego.

16. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- 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.
 - Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 - Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
17. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
18. 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.
19. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
20. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

21. Oferta musi zawierać:

- wypełniony formularz OFERTA – załącznik nr 2,
- wypełniony załącznik nr 3 do SWZ (Szczegółowy formularz cenowy),
- oświadczenie/a o braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 ,
składa Wykonawca; każdy ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze współników spółki cywilnej; podmiotów udostępniających zasoby, czyli podmiotów, na zasoby których powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punktach VIII oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w punkcie VII SWZ)
- zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny dokument (jeśli dotyczy) – zał. nr 5
- dokument/y potwierdzający/e umocowanie do reprezentowania Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania:
 - odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia w/w dokumentów jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów, przy czym poprzez w/w dane należy rozumieć wskazanie przez Wykonawcę w ofercie lub innych dokumentach załączonych do oferty np. nr KRS, nr NIP, Nr REGON,
 - jeżeli w imieniu wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt. a), Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby.

c. pełnomocnictwo – jeśli wymagane do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku, gdy:

- Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
- ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 58 ust. 2 Pzp (dotyczy również wspólników spółki cywilnej)
- umocowanie nie wynika z ppkt. 4 a) i b)

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

- 6) potwierdzenie przeprowadzenia wizji lokalnej na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do SWZ.
22. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, potwierdzającego status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert¹⁸.
23. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów potwierdzających status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.¹⁹

XIV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w odniesieniu do każdej z części na jaką zostało podzielone zamówienie, na realizację zamówienia. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto za wykonanie zamówienia. Cenę podaną w formularzu oferty Wykonawca wylicza w oparciu o SIWZ wraz z załącznikami.
3. Cena ofertowa to cena ryczałtowa należna wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Cenę ofertową, na podstawie której dokonany zostanie wybór najkorzystniejszej oferty - zgodnie z założonym kryterium oceny ofert - stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy jakie może on uzyskać z tytułu realizacji przedmiotowego zamówienia.
5. Cenę oferty należy skalkulować w Szczegółowym formularzu cenowym- Załącznik nr 3 do SWZ. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól tabeli (obowiązek wycenienia każdej pozycji asortymentowej).
6. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa

¹⁸ Zgodnie z § 4 ust. 2 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

¹⁹ Zgodnie z § 3 ust. 3 projektu rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

się o jednostkę), pomocniczo - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług.

7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich i uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, o których mowa w niniejszej SWZ i załącznikach do niej, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać należycie zamówienia. Wykonawca powinien wziąć zatem pod uwagę, że kwoty wyliczone przez niego stanowią zapłatę za dostawę wykonaną i zakończoną pod każdym względem. Uważa się, że Wykonawca wziął pod uwagę wszystkie wymagania i zobowiązania, bez względu na to czy zostały określone czy zasugerowane, zawarte we wszystkich częściach niniejszej SWZ i projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Mając na uwadze powyższe, kwota winna zawierać wszystkie nieprzewidziane wydatki oraz różnorakie ryzyko związane z koniecznością wykonania całości dostaw objętych Umową.
8. W Formularzu oferty Wykonawca podaje cenę brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Wynagrodzenie będzie płatne na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.²⁰ 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. Brak takowej informacji oznaczać będzie, iż wybór oferty NIE BEDZIE prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.
11. 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.

XV. Wymagania dotyczące wadium²¹

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni²², tj. do dnia 20.11.2021r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 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

²⁰ Zgodnie z art. 225 PZP

²¹ Zgodnie z art. 97 ust. 1 PZP

²² Maksymalny termin związania ofertą zgodnie z art. 307 ust. 1 PZP Zgodnie z przywołanym przepisem termin określa się poprzez wskazanie daty w dokumentach zamówienia.

ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebowniko> w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 21.10.2021 do godziny 10:00
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 lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, 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>

XVIII. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 21.10.2021 r. o godzinie 11:00, jednak nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. 22.10.2021.
2. 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.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert (części od 1 do 2):
 - 1) **Cena (C)** - waga kryterium 60 pkt;
 - 2) **Długość okresu gwarancji (W)** - waga kryterium 40 pkt.
2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Cena (C) - waga 60 pkt.

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \quad \times 60 \text{ pkt.}$$

*spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium "cena" będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) Długość okresu gwarancji (W)- waga 40 pkt.

$$W = \frac{W_o}{W \text{ maks}} \quad \times 40 \text{ pkt.}$$

gdzie:

W maks - długość okresu gwarancji oferty najkorzystniejszej w tym kryterium

W_o - długość okresu gwarancji oferty ocenianej

Uwaga!

Zamawiający określa minimalną oraz maksymalną długość okresu gwarancji n' przedziale od 24 miesięcy do 60 miesięcy, za której przyzna dodatkowe punkty Wykonawcom w kryterium „długość okresu gwarancji”. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę długości gwarancji krótszego niż 24 m-cy, Zamawiający ofertę odrzuci. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w ofercie „długości okresu gwarancji”, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował 24-miesięczny okres gwarancji. W przypadku zaoferowania maksymalnej długości okresu gwarancji tj. 60 miesięcy, Wykonawca otrzyma czterdzieści (40) punktów. Wykonawca może zaproponować długość okresu gwarancji dłuższy niż wyznaczony maksymalny 60 miesięcy, jednak w tym przypadku Zamawiający przyjmie do obliczeń w zakresie kryterium długość okresu gwarancji wartość 60 m-cy - najdłuższy przyjęty w kryterium oceny ofert „długość okresu gwarancji”. Wykonawcy oferują długości okresu gwarancji w pełnych miesiącach (w przedziale od 24 do 60 miesięcy).

3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów (0) obliczoną na podstawie wzoru:

$$O = C + W$$

gdzie:

O- łączna ilość punktów oferty ocenianej

C- liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

W- liczba punktów uzyskanych w kryterium „Długość okresu gwarancji”

4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XX. 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. Wzór umowy jest załącznikiem do SWZ
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę dla danej części.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedłożenia:
 - a) pełnomocnictwa do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści OFERTY,
 - b) umowę regulującą współpracę – w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie,
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny brutto oferty (z podatkiem VAT) w zakresie części 1 i 2 zamówienia.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) 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.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy

Zamawiającego:

Bank Spółdzielczy Jasionka

Nr rachunku: 24 9191 0000 2001 0000 0143 0062

Tytuł przelewu: „Znak sprawy:BR.271.1.16.2021”

4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego, przed jej podpisaniem. Wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu będzie uznane za skuteczne, jeżeli rachunek Zamawiającego zostanie uznany kwotą zabezpieczenia najpóźniej w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego i Wykonawcę, przed jej podpisaniem.
5. Zabezpieczenie wnoszone w postaci poręczenia lub gwarancji musi zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę Wykonawcy i jego siedzibę (adres),
 - 2) nazwę Zamawiającego,
 - 3) nazwę Gwaranta lub Poręczyciela,
 - 4) sformułowanie zobowiązania Gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty, w przypadku, gdy Wykonawca:
 - 5) określać wierzytelność, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - a) nie wykonał zamówienia w terminie wynikającym z umowy,
 - b) wykonał zamówienie objęte umową z nienależytą starannością,
 - c) nie usunął usterek lub usunął je po wyznaczonym zgodnie z umową terminie,

(w przypadku zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z gwarancji jakości i rękojmi).
6. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie niepieniężnej Zamawiający nie dopuszcza w treści gwarancji / poręczenia zapisów uzależniających wypłatę od spełnienia jakichkolwiek warunków lub od dostarczenia innych dokumentów poza oświadczeniem Zamawiającego, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (w szczególności przedkładania protokołów odbioru, faktur, opinii biegłego itp.).
 - 1) Sposób wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz zwrot zabezpieczenia określa art. 452 oraz 453 ustawy PZP. Do zmiany formy zabezpieczenia umowy w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy PZP.
 - 2) Zabezpieczenie w formie innej niż pieniężna wnoszone jest w oryginale (w formie pisemnej lub w formie elektronicznej) i wymaga uprzedniego zaakceptowania treści przez Zamawiającego.

UWAGA:

Wszelkie szczegóły związane z wniesieniem zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną przekazane Wykonawcy wybranemu do realizacji zamówienia w stosownym terminie, po wyborze najkorzystniejszej Oferty.

XXII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zgodna z załączonymi do SWZ projektowanymi postanowieniami umowy zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez Zamawiającego.
2. Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego – załącznik nr 9 do SWZ.

XXIII. 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.
3. 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;
4. 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.
5. 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.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 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).
7. 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
8. 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.
9. 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.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. 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.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976, nr tel. 17 77-13-700.
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: daneosobowe@trzebowniko.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały 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.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, ani nie będą profilowane.
- 8) posiada Pani/Pan:

a. Prawo dostępu do danych osobowych:

- Informacji czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi,
- Udostępnienie kopii danych osobowych,
- Dostępu do danych udzielamy poprzez przekazanie specjalnego **raportu**.
- Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji,
- Prawo do uzyskania kopii danych osobowych nie może negatywnie wpływać na prawa i wolności innych osób fizycznych.

b. Prawo do sprostowania danych:

- Poprawiania nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacji nieaktualnych. Uzupełnienia brakujących,
- Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość i poprawność podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym

celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.

c. Prawo do usunięcia danych:

- Wnioskowanie o skasowanie danych osobowych,

Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy:

- dane osobowe nie są nam już potrzebne do osiągnięcia naszych celów albo
- wniesiono sprzeciw, który okazał się być słuszny albo
- dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo
- w konkretnym przypadku spoczywa na nas prawny obowiązek usunięcia Państwa danych osobowych.

Odmówimy Państwu prawa do usunięcia danych, gdy:

- dane osobowe będą nam niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo
- dane osobowe będą niezbędne do wykonania zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym, do badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych. Odmowa nastąpi pod warunkiem, że usunięcie danych poważnie utrudni lub uniemożliwi nam realizację tych celów albo
- dane osobowe będą niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

d. Prawo do ograniczenia przetwarzania:

Wnioskowania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych z uwagi na co najmniej jedną z poniższych okoliczności:

- kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – ograniczymy przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych albo
- Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwicie wicie się Państwo ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia przetwarzania albo
- nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do osiągnięcia naszych celów, ale są one niezbędne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- wniesiście Państwo sprzeciw – ograniczymy przetwarzanie do czasu ustalenia jego zasadności.

e. Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych:

Powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. W celu skorzystania z prawa, należy się skontaktować z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych**.

9) **Jako skorzystać z przysługujących praw?**

- Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
- Należy wskazać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
- Należy wskazać swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
- Precyzyjnie określić swoje żądanie w treści podania.

XXV. Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie zastrzega wymogu ani nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.

XXVI. Spis załączników

1. Załącznik nr 1 – OPZ 1 a i 1b
2. Załącznik nr 2 - Formularz OFERTA
3. Załącznik nr 3- Szczegółowy formularz cenowy
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1, o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5. Załącznik nr 5 - Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby, na które wykonawca będzie się powoływał w celu spełniania warunków udziału w postępowaniu
6. Załącznik nr 6 - Wykaz wykonanych dostaw
7. Załącznik nr 7 - Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
8. Załącznik nr 8 – Potwierdzenie odbycia wizji lokalnej
9. Załącznik nr 9 - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Dokumentacja projektowa.