

Urząd Miasta Poznania

Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu

Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 52 10

e-mail: zp@um.poznan.pl

strona internetowa Zamawiającego: www.bip.poznan.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7³⁰ do 17⁰⁰, wtorek-piątek od 7³⁰ do 15³⁰.

Nr referencyjny postępowania: **ZOU-XII.271.70.2021.MC**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

na:

Skończmy ze smogiem w Poznaniu - zlecenie wyświetlania informacji o jakości powietrza na nośnikach LCD na przystankach komunikacji miejskiej w ramach zadania „Pozostałe działania z zakresu ochrony środowiska”

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Specyfikację Warunków Zamówienia
zatwierdziła z upoważnienia
Małgorzata Abramczyk
Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Miasto Poznań
plac Kolegiacki 17
61-841 Poznań

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Zamówienie z wolnej ręki - na podstawie **art. 214 ust. 1 pkt 1 lit. a** ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

III. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zlecenie wyświetlania informacji o jakości powietrza na nośnikach LCD na przystankach komunikacji miejskiej w ramach zadania „Pozostałe działania z zakresu ochrony środowiska”.

Przedmiot zamówienia polega na wyświetlaniu na ekranach LCD zlokalizowanych na wiatkach przystankowych informacji (komunikatów) o jakości powietrza oraz warunkach atmosferycznych w Poznaniu w związku z realizacją Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego w ramach zadania *Skończmy ze smogiem w Poznaniu*.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do umowy.

Polityka Systemu Zarządzania 2021 stanowi załącznik nr 7 do SWZ.

2. Miejsce wykonania zamówienia:

Teren miasta Poznania – wiatki przystankowe komunikacji miejskiej.

3. CPV: 79341400-0 Usługi prowadzenia kampanii reklamowych
4. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia realizacji części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 15 kwietnia 2023 r.

Etapy zadania (wyświetlania komunikatów):

I etap od 15 września do 31 grudnia 2021 (108 dni)

II etap od 1 stycznia do 15 kwietnia 2022 (105 dni)

III etap od 15 września – do 31 grudnia 2022 (108 dni)

IV etap od 1 stycznia – do 15 kwietnia 2023 (105 dni)

V. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:
 - 1) nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-4 ustawy.
 - 2) spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej dwiema osobami wyznaczonymi do realizacji przedmiotu zamówienia, które posiadają (każda z osób) doświadczenie w zakresie prowadzenia co najmniej jednej kampanii reklamowej wyświetlanej na ekranie LCD.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w punkcie V 1. 2), w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia/lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie/lub jego części, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**załącznik nr 3 do SWZ**). W takim przypadku należy podać nazwy (firmy) Podmiotów oraz zakres w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

Uwaga:

W odniesieniu do warunku, o którym mowa w pkt V 1. 2) SWZ, Wykonawca może polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, będące przedmiotem zamówienia.

VI Wykaz podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiące **załącznik nr 2a do SWZ** i **załącznik 2b do SWZ**, jeśli dotyczy.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz odpowiednio spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. SWZ, **załącznik 2b do SWZ**, dotyczące tych podmiotów, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tych podmiotów.
3. Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotowego zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotowego zamówienia oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 5 do SWZ**.
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. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawną informację przekazywaną Zamawiającemu w toku postępowania, na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, złożyć **załącznik nr 4 do SWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością informacji.

VII Wykonawca zobowiązany jest przed terminem negocjacji, w sposób określony w pkt VIII SWZ złożyć:

Dokumenty składające się na ofertę:

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ;
- 2) Formularz cenowy – załącznik nr 1a do SWZ;

oraz dokumenty składane wraz z ofertą:

- 3) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2a do SWZ;
- 4) Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2b do SWZ, jeśli dotyczy;
- 5) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – załącznik nr 3 do SWZ, jeśli dotyczy;
- 6) Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – załącznik nr 4 do SWZ, jeśli dotyczy;
- 7) Wykaz osób – załącznik nr 5 do SWZ;
- 8) Pełnomocnictwo, jeżeli dotyczy.

VIII Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. **Wykonawca składa dokumenty, o których mowa w pkt VII SWZ za pośrednictwem platformy e-Zamawiający: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>**
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy złożyć w miejscu wyznaczonym do tego celu na platformie zakupowej. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu załączenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać ofertę, wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
8. Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia lub wycofania oferty wynosi 150 MB.
10. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzona w postaci elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.

11. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2 do SWZ/załącznik nr 2b do SWZ) musi być złożone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
12. Inne niż wymienione w pkt VIII 10 - 11 SWZ dokumenty i oświadczenia składa się w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
13. Dokument o którym mowa w pkt. VII.8) SWZ składa się w następujący sposób:
 - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa.
 - b) w przypadku wystawienia pełnomocnictwa w postaci papierowej, składa się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać również notariusz.
14. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego osoby uprawnionej lub notariusza.

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

I Informacje ogólne

2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Szczegóły techniczne dotyczące złożenia oferty zostały opisane w „Instrukcji dla Wykonawcy”.
5. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr ZOU-XII.271.70.2021.MC.
6. Zamawiający wyznacza do kontaktu z Wykonawcą p. Magdalenę Chudykę.
7. **Negocjacje będą prowadzone w formie telekonferencji.**

II Komunikacja

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą, w tym złożenie oferty, odbywa się wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Szczegółowe instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

3. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
4. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@um.poznan.pl, jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej (nie dotyczy składania oferty).
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o. o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 - 17.00) lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem platformy zakupowej (nie dotyczy złożenia oferty) wynosi 500 MB. Zalecany format plików to: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip. Wśród formatów powszechnych a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
7. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych z zachowaniem weryfikowalności podpisu elektronicznego;
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
8. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:
 - 1) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U.2020 poz. 346);
 - 2) podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tj. Dz.U.2020 poz. 332);
 - 3) kwalifikowanym podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 ust. 12 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym.
9. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:
 - 1) Kwalifikowany podpis elektroniczny:
 - a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
 - b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XadES. W takim przypadku Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XadES;

- 2) Podpis zaufany:
Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB.
 - 3) Podpis osobisty:
Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
 - 4) 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.
10. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 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,
 - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - włączona obsługa JavaScript;
 - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - szyfrowanie na platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
 - 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.

X. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cena oferty podana w Formularzu ofertowym musi uwzględniać zakres przedmiotu zamówienia określony w załączniku nr 1 do wzoru umowy wraz z należnym podatkiem VAT. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie koszty realizacji przyszłej umowy.
2. Wykonawca w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ) winien przedstawić cenę ofertową netto, podatek vat oraz wartość brutto (wartości wynikające z załącznika nr 1a do SWZ – Formularz cenowy).
3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza cenowego – załącznik nr 1a do SWZ oraz określenia w nim:
 - cenę jednostkową netto (zł), podatek VAT (zł), cenę brutto (zł) za wyświetlenie komunikatów w godz. 5 – 23,
 - cenę netto (zł), podatek VAT (zł) i cenę brutto (zł) za I etap zadania (wyświetlania komunikatów).
 - cenę netto (zł), podatek VAT (zł) i cenę brutto (zł) za II etap zadania (wyświetlania komunikatów),
 - cenę netto (zł), podatek VAT (zł) i cenę brutto (zł) za III etap zadania (wyświetlania komunikatów),
 - cenę netto (zł), podatek VAT (zł) i cenę brutto (zł) za IV etap zadania (wyświetlania komunikatów)
 - wartość netto (zł), podatek VAT (zł) i wartość brutto (zł) za całość przedmiotu zamówienia.

4. Ceny należy podać w zapisie liczbowym z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.
6. Obowiązująca stawka podatku VAT: 23 %.

XI. Projektowane postanowienia umowne:

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych we Wzorze umowy z załącznikami, stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 7 ust. 5 wzoru umowy.
3. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są w § 5 ust. 1-5 wzoru umowy.

XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający, po zakończonych negocjacjach powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
2. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
3. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
4. Przed zawarciem umowy lub najpóźniej w dniu jej podpisania Wykonawca dostarczy dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie, nie później niż w dniu zawarcia umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

XIII. Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań;
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań;

3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c RODO) wynikającego z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa, w art. 18 ust. 2 RODO. 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów, to wymóg ustawy niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Podanie dodatkowych danych ma charakter dobrowolny.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy, jak również inne podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, a także Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ - Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 1a do SWZ – Formularz cenowy,
3. Załącznik nr 2a do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik nr 2b do SWZ - Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
5. Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby,
6. Załącznik nr 4 do SWZ - Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
7. Załącznik nr 5 do SWZ - Wykaz osób,
8. Załącznik nr 6 do SWZ - Wzór umowy,

Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami,
- Załącznik nr 2 – Protokół wykonania umowy bez uwag.
9. Załącznik nr 7 do SWZ - Polityka Systemu Zarządzania