



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zakup systemu do obsługi sesji Rady Miejskiej Trzcianki.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129), zwanej dalej ustawą pzp.

Trzcianka, luty 2022 r.



Spis treści:

Rozdział I	Dane zamawiającego i strona prowadzonego postępowania
Rozdział II	Podstawowe informacje o postępowaniu
Rozdział III	Przedmiot zamówienia
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja
Rozdział VI	Sposób obliczenia ceny i zasady wypłaty wynagrodzenia wykonawcy
Rozdział VII	Sposób przygotowania oferty
Rozdział VIII	Kwalifikacja wykonawców – warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia
Rozdział IX	Składanie dokumentów i oświadczeń – podmiotowe środki dowodowe
Rozdział X	Wspólne ubieganie się o zamówienie, podwykonawstwo
Rozdział XI	Sposób i termin składania ofert. Termin otwarcia ofert. Termin związania ofertą
Rozdział XII	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
Rozdział XIII	Wymagania dotyczące zapłaty wadium oraz ZNWU
Rozdział XIV	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XV	Informacje o formalnościach, wymagających dopełnienia, po wyborze oferty
Rozdział XVI	Informacje dodatkowe
Rozdział XVII	Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy
Rozdział XVIII	Obowiązek informacyjny RODO
Rozdział XIX	Wykaz załączników



I. Dane zamawiającego i strona prowadzonego postępowania

Zamawiający:

Gmina Trzcianka, ul. gen. Władysława Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka
numer telefonu: 67 352 73 11, adres poczty elektronicznej: ratusz@trzcianka.pl
adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://bip.trzcianka.pl/>

II. Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzcianka/proceedings>, zwanej dalej *Platformą*.
2. Instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej, dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków, zadawania pytań, składania ofert oraz innych czynności, podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej, znajdują się na stronie platformazakupowa.pl (adres linku: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNwt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>).
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane były w formie elektronicznej, za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „wyślij wiadomość do zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera, synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej, za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na Platformie, w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy (Wiadomości prywatne).
5. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) zwanym dalej jako: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”, określa się niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram,
 - c) 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,
 - d) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0,



- e) włączona obsługa JavaScript,
 - f) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - g) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący. Zapoznał się i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek, o której mowa w punkcie 2.
7. Zamawiający **nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapoznał 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.
8. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- Tomasz Felcyn – w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia, e-mail: tfelcyn@trzcianka.pl
- Ludwika Wikieł – w sprawach dotyczących procedury udzielania zamówienia publicznego, e-mail: lwikel@trzcianka.pl
9. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2012 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) oraz aktami wykonawczymi do niej, a w sprawach nieuregulowanych ustawą pzp – przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740).
10. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art 275 pkt 1 ustawy pzp, o wartości szacunkowej zamówienia poniżej progów unijnych.
11. Zamówienie nie jest podzielone na części.
12. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia po materializowaniu się przesłanek zawartych w art 255 pkt 3, 5, 6, 7 ustawy pzp.
13. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.

III. Przedmiot zamówienia

- 1. Przedmiotem zamówienia jest zakup systemu do obsługi sesji Rady Miejskiej Trzcianki.
- 2. Szczegółowo przedmiot zamówienia określa załącznik nr 5 do SWZ (opis przedmiotu zamówienia).
- 3. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień:
CPV 48500000-3 - pakiety oprogramowania komunikacyjnego i multimedialnego
30213100-6 - Komputery przenośne
30213200-7 - Komputer tablet
32232000-8 - Sprzęt wideokonferencyjny
30237240-3 - Kamera internetowa

IV. Termin wykonania zamówienia



1. Rozpoczęcie – 4 tygodnie od dnia podpisania umowy.

V. Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego, za pośrednictwem Platformy, z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, a zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu do składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania w zakładce WIADOMOŚCI/Komunikaty publiczne.
4. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w punkcie 3., przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami, niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w punkcie 2., zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.

VI. Sposób obliczenia ceny i zasady wypłaty wynagrodzenia wykonawcy

1. Należy określić (w złotych polskich – PLN) cenę brutto (łącznie z podatkiem VAT – wskazanie stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie) za wykonanie przedmiotu zamówienia na druku oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. Wszystkie kwoty określone cyfrowo należy zapisać z dokładnością **do dwóch miejsc po przecinku**.
3. Cena oferty musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Wynagrodzenie wykonawcy przedmiotu zamówienia nie będzie waloryzowane.

VII. Sposób przygotowania oferty

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzuceniu oferty/ofert.
2. Oferta powinna być sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim i złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzcianka/proceedings>
3. Oferta, pod rygorem nieważności, powinna być podpisana **podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym (gov.pl) lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód)** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.



4. W procesie składania oferty na Platformie, podpis zaufany lub podpis osobisty, wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2. Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
5. Podpisy wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi, określone w „Rozporządzeniu 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”.
6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości podpisywanych plików z danymi oraz plików XadES.
7. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości, zastrzegł że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na Platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty, stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. 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>
9. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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.
11. 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.
12. 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 formie elektronicznej poprzez podpisane dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
13. Dodatkowe zalecenia dla wykonawcy przygotowującego ofertę:
 - a) formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu



- 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”,
- b) zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf,
 - c) w celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z,
 - d) wśród formatów powszechnych, a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie,**
 - e) zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, która wynosi maksymalnie 5MB,
 - f) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PadES,
 - g) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,
 - h) 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,
 - i) zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, a **nie za pośrednictwem adresu e-mail,**
 - j) osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji,
 - k) ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugeruje się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków,
 - l) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1,
 - m) jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików,
 - n) zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu,
 - o) 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 w postępowaniu.

14. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- a) formularz oferty – przygotowany zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji,
- b) oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorami, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 3 i 2 do SWZ,
- c) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego



- poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez umocowanego,
- d) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - e) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

VIII. Kwalifikacja wykonawców – podstawy wykluczenia, warunki udziału w postępowaniu, wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art.108 ustawy pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej i zawodowej jeśli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, dostarczył i świadczył usługi wsparcia oferowanego systemu informatycznego do zarządzania pracami rady gminy/rady miejskiej/ rady miasta/sejmiku województwa obsługującego funkcjonalność głosowania elektronicznego na rzecz co najmniej 5 jednostek samorządu terytorialnego, o wartości wdrożenia co najmniej 90 000 zł brutto. Przedstawi stosowne dowody należytego wykonania tychże dostaw oraz usług wsparcia w postaci referencji oraz załączy do oferty karty katalogowe oferowanych urządzeń.
6. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95.
 - 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę, osób wykonujących czynności polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 par. 1 k. p., przy czym wymóg zatrudnienia nie dotyczy osób fizycznych, które jednocześnie są wykonawcami w rozumieniu przepisów ustawy pzp.
 - 2) W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy, odnośnie do spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ppkt. 1) czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.



7. W trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, przez wykonawcę lub podwykonawcę, osób wykonujących wskazane w punkcie 6 ppkt. 1) czynności, w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
- 5) z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 6 ppkt. 1) czynności, zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w SWZ czynności,
- 6) w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

IX. Składanie dokumentów i oświadczeń – podmiotowe środki dowodowe

1. Dokumenty, które należy złożyć składając ofertę:
 - 1) formularz oferty, według wzoru udostępnionego przez zamawiającego (załącznik nr 1 do SWZ),
 - 2) oświadczenia na podstawie art. 125 ust 1 ustawy pzp, traktujące o:



- a) spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru udostępnionego przez zamawiającego (załącznik nr 2 do SWZ). Informacje zawarte w ww. oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców w zakresie, w jakim wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu,
 - b) braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania (załącznik nr 3 do SWZ), według wzoru przekazanego przez zamawiającego. Informacje zawarte w ww. oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców w zakresie braku podstaw do wykluczenia,
 - c) poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby (należy złożyć tylko w przypadku, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby),
 - d) oświadczeniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazujące które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (należy złożyć tylko w przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia),
2. Zamawiający może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnego na dzień złożenia oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020r. poz. 1076), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.
 3. W przypadku wykonawcy, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
 4. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w ww. rozporządzeniu, wykonawca składa na wezwanie zamawiającego, w formie elektronicznej, opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
 5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

X. Wspólne ubieganie się o zamówienie, podwykonawstwo

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, np. łącząc się w konsorcja lub spółki cywilne lub inną formę prawną.



2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy składający ofertę wspólną, składają wraz z nią stosowne pełnomocnictwo w oryginale, podpisane zgodnie z zaleceniami, zawartymi w rozdziale VII, uprawniające do dokonania określonych czynności w przedmiotowym postępowaniu.
4. W toku prowadzonego postępowania zamawiający będzie przysyłał wszelką korespondencję do pełnomocnika wykonawców, występujących wspólnie.
5. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający wspólną ofertę będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia, obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia oraz solidarnej odpowiedzialności za realizację zamówienia,
 - 2) określenie szczegółowego zakresu działania poszczególnych stron,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia na czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
6. Informacja dla wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom:
 - 1) zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań,
 - 2) zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom, jeśli są oni znani,
 - 3) zamawiający nie wymaga od wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, złożenia oświadczenia w celu wskazania braku istnienia podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu,
 - 4) umowa o podwykonawstwo będzie musiała określać jaki zakres czynności zostanie powierzony podwykonawcom,
 - 5) zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy od odpowiedzialności za wykonanie całości zamówienia, tj. robót wykonywanych przez siebie i zleconych.

XI. Sposób i termin składania ofert. Termin otwarcia ofert. Termin związania ofertą

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza na Platformie, na stronie postępowania, znajdującej się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/trzcianka>, w terminie **do dnia 23.02.2022 roku, do godziny 10.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty, w postaci elektronicznej.
3. Instrukcja składania oferty znajduje się pod adresem: [instrukcja składania ofert](#)
 - a) po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dodaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”,



- b) oferta i inne dokumenty składane w postaci elektronicznej muszą zostać podpisane **podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym (gov.pl) lub elektronicznym podpisem osobistym (e-dowód)**,
- c) 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 pzp,
- d) zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), jeśli wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Informacje zastrzeżone przez wykonawcę należy składać na zasadach określonych w rozdz. VII pkt. 7
5. Sesja otwarcia ofert odbędzie się w dniu **23.02.2021 r., o godzinie 10.05**
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej, albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach lub kosztach, zawartych w ofertach.
8. W przypadku ofert, które podlegają negocjacom, zamawiający udostępnia informację, o których mowa w rozdz. XI pkt. 7 ppkt. 2), niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych, albo unieważnieniu postępowania.
9. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **23.03.2022r.**
10. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
11. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

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

1. Opis kryteriów oceny ofert:



- 1) Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów i ich procentowego znaczenia (wagi) w skali 100-punktowej, według wzorów umieszczonych w poniższej tabeli:

Tabela 1. Kryteria oceny ofert

KRYTERIUM OCENY	WAGA	SPOSÓB PUNKTOWANIA
Cena oferty (C)	60	$C = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 60$
Funkcjonalność (F)	40	$F = \frac{F_o}{F_{max}} \times 40$ <p>1. Możliwość aktywowania dwuetapowej weryfikacji podczas logowania się radnego do systemu przy pomocy kodu dostarczanego poprzez SMS – 5 pkt</p> <p>2. Integracja z systemem Legislator – 5 pkt</p> <p>3. Automatyczne umieszczanie znaczników czasowych na transmisji obrad. - 5 pkt</p> <p>4. Możliwość wykorzystania systemu w sposób hybrydowy (część radnych korzysta z systemu konferencyjnego, część radnych z urządzeń mobilnych) – 5 pkt</p>
	100	O = C + T

gdzie:

- C** - ilość punktów przyznanych wykonawcy – kryterium: cena oferty
- C_N** - najniższa zaoferowana cena, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu
- C_{OB}** - cena zaoferowana w ofercie badanej
- F** - ilość punktów przyznanych wykonawcy – kryterium: funkcjonalność
- F_{max}** - maksymalna ilość punktów
- O** - łączna ocena punktowa



KRYTERIUM – Cena oferty

Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie wzoru przedstawionego w Tabeli 1. Oferta najkorzystniejsza otrzyma w tym kryterium 60 pkt. Cenę należy wyliczyć do dwóch miejsc po przecinku.

KRYTERIUM – Funkcjonalność

Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie wzoru przedstawionego w Tabeli 1. Oferta najkorzystniejsza otrzyma w tym kryterium 40 pkt. Cenę należy wyliczyć do dwóch miejsc po przecinku.

2. Sposób oceny ofert:

- 1) Ocena końcowa każdej oferty zostanie obliczona, jako suma punktów, uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
- 2) Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą ilość punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

XIII. Wymagania dotyczące zapłaty wadium oraz ZNWU

1. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.
2. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy.

XIV. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

XV. Informacje o formalnościach, wymagających dopełnienia, po wyborze oferty

1. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o terminie podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawca, którego ofertę wybrano, składa zamawiającemu pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik oraz umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana.

XVI. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców posiadających status zakładu pracy chronionej, spółdzielni socjalnych oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych,
 - 2) zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy pzp,
 - 3) konieczności przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej (art. 131 ust 2 ustawy pzp),
 - 4) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem, że w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot



- uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty. Za korzystanie z platformy, w celu złożenia oferty, wykonawca nie ponosi kosztów,
- 5) osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących przedmiotu zamówieniach,
 - 6) osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących przedmiotu zamówienia,
 - 7) zawarcia umowy ramowej,
 - 8) możliwości składania ofert wariantowych,
 - 9) zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - 10) możliwości/wymogu złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art 93 ustawy pzp.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

XVII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy,
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

XVIII. Obowiązek informacyjny RODO

1. Informacje dotyczące administratora danych:
Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie: Gmina Trzcianka.
2. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:
 - 1) listownie na adres: Urząd Miejski Trzcianki, ul. gen. Władysława Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka
 - 2) poprzez e-mail: lwikel@trzcianka.pl
 - 3) telefonicznie: 67 3527371
3. Inspektor ochrony danych:
Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:
 - 1) listownie na adres administratora (Wskazany powyżej)
 - 2) poprzez e-mail: iod@drmendyk.pl



3) telefonicznie: 507-054-139

4. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne:

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa jest art. 6 ust 1 lit c) RODO (obowiązek prawny) oraz następujące przepisy prawa:

- 1) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. 2021 poz. 1129)
- 2) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. - o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 164 ze zm.)

5. Okres przechowywania danych:

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

6. Komu przekazujemy Państwa dane:

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi UODO zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

7. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy:

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 ppkt 2).

8. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych:

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego praw,
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00193 Warszawa).

Uwaga, zgodnie z uregulowaniami pzp:

- Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;



- W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
- W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

9. Obowiązek podania danych:

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2016 r. poz. 1126).

XIX. Wykaz załączników

1. zał. nr 1 – formularz oferty
2. zał. nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. zał. nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
4. zał. nr 4 – wzór umowy
5. zał. nr 5 – opis przedmiotu zamówienia