Znak postępowania: BIN.271.8.2026.MW

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.)

Rodzaj zamówienia: dostawy

Nazwa nadana przez Zamawiającego

„Zakup agregatów prądotwórczych w ramach realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej w Gminie Stąporków”

Stąporków, dn. 02.11.2026 r.

ZAMÓWIENIE DOFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW RZĄDOWEGO FUNDUSZU.

1. Zamówienie jest realizowane w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025 – 2026.
2. Zamówienie jest prowadzone w oparciu o wymagania wynikające z procedury wskazanej w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.) cyt. dalej jako Ustawa Pzp, o wartości mniejszej niż próg unijny. W postępowaniu będą miały między innymi zastosowania przepisy wskazane w dziale III ustawy Pzp. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z treścią niniejszego dokumentu i jego załącznikami. Zamawiający po terminie składania ofert nie będzie miał możliwości zmiany zasad postępowania wskazanych w niniejszej SWZ.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: Gmina Stąporków
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 132 a
Tel.: 41 3741122
NIP: 658-18-72-086 REGON: 291009900
Godziny pracy: 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku
Adres e-mail Zamawiającego: sekretariat@staporkow.pl
Adres e-mail dla prowadzonego postępowania: przetargi@staporkow.pl

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: https://ezamowienia.gov.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-0c7cb2f4-af8e-42ca-bedb-8f579332bde4

Identyfikator postępowania: ocds-148610-0c7cb2f4-af8e-42ca-bedb-8f579332bde4

Znak postępowania: BIN.271.8.2026.MW

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy Pzp w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy Pzp).
Do postępowania bezpośrednio stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy. We wszelkich uregulowanych jak i nieuregulowanych w niniejszej SWZ sprawach stosuje się przepisy tych aktów.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWNIA

1. Przedmiot zamówienia w ramach realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej w Gminie Stąporków został podzielony na części:

Część 1: Zakup agregatu prądotwórczego o mocy min. 100 kW z SZR – 1 szt.
Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – **załącznik nr 1 do SWZ.**

Część 2: Zakup agregatu prądotwórczego o mocy 25 kW z SZR – 2 szt.
Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – **załącznik nr 1a do SWZ.**

2. Agregaty prądotwórcze należy dostarczyć do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na etapie realizacji umowy. Dostawa sprzętów będzie zawierała komplet dokumentacji i instrukcji, karty gwarancyjne, aprobaty techniczne oraz atesty, deklaracje i certyfikaty na bezpieczeństwo i zgodność z wymaganiami polskich i europejskich norm w j. polskim. Sprzęt musi być fabrycznie nowy, sprawny technicznie i wolny od ukrytych wad fizycznych i prawnych oraz wszelkich innych obciążeń i zabezpieczeń.

3. Kody CPV - Wspólny Słownik Zamówień CPV:

- **31122000-7 –** *Jednostki prądotwórcze*

4. Rozwiązania równoważne:

4.1. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie rozwiązań równoważnych do wskazanych w SWZ w tym w załącznikach do SWZ, z zastrzeżeniem, że ich parametry techniczne, funkcjonalne i użytkowe nie mogą być gorsze niż wskazane w SWZ.

4.2. W przypadku, gdy w SWZ (w tym w załącznikach do SWZ) wskazane zostały znaki towarowe, patenty lub pochodzenia, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, oznacza to, że Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób. W takich sytuacjach ewentualne wskazania na znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, należy odczytywać z wyrazami „lub równoważne". Przez rozwiązania równoważne należy rozumieć zachowanie parametrów technicznych jakościowych i użytkowych nie gorszych niż wskazane w dokumentacji zamówienia. Wskazane w dokumentacji nazwy należy traktować jako przykładowe.

4.3. W sytuacji, kiedy Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia poprzez odniesienie się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art.101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, dopuszcza się rozwiązania równoważne opisywanym.

4.4. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisane przez Zamawiającego, zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104 -107 ustawy Pzp, że:

a) proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia;

b) robota budowlana, usługa lub dostawa spełnia wymagania dotyczące wydajności lub funkcjonalności określone przez Zamawiającego.

4.5. Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych, pod warunkiem że oferowany agregat prądotwórczy spełnia wymagania określone w OPZ oraz zapewnia uzyskanie parametrów technicznych, użytkowych i funkcjonalnych nie gorszych od wymaganych. W przypadku zaoferowania rozwiązania równoważnego Wykonawca zobowiązany jest wykazać jego równoważność w szczególności poprzez przedstawienie odpowiednich kart katalogowych, specyfikacji technicznych lub innych dokumentów potwierdzających wymagane właściwości urządzenia.

5. Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zamówienie zgodnie z zapisami niniejszej SWZ oraz na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 4 i 4a do SWZ**.

6. Zamawiający wymaga udzielenia min. **24 miesięcznej** gwarancji na przedmiot zamówienia licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń.

7. Zamawiający **nie przewiduje** wizji lokalnej.

8. Zamawiający **nie określa** wymagań wynikających z art. 95 ustawy Pzp związanych z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy (na podstawie art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.) osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności.

9. Wymagania, warunki i obowiązki określone w poszczególnych dokumentach stanowiących załączniki do SWZ należy traktować jako wzajemnie uzupełniające się i wiążące dla Wykonawcy, nawet jeżeli zostały wskazane tylko

w jednym z tych dokumentów, o ile nie pozostają w sprzeczności z pozostałymi postanowieniami dokumentacji zamówienia.

10. W przypadku rozbieżności np. ilościowych w poszczególnych dokumentach obowiązywać będzie decyzja Zamawiającego, który dokument należy uznać za wiążący. Wykonawca nie może dla własnych korzyści wykorzystać błędów lub braków w dokumentacji, a o ich wykryciu Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego niezwłocznie. Ewentualne niezgodności należy wyjaśnić w formie zapytań do treści SWZ.

11. Zamawiający **nie stawia** wymogu w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

12. Zamawiający **dopuszcza** składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą część zamówienia.

13. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

14. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.

15. Zamawiający **nie wymaga** złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych, ani też nie dopuszcza możliwości dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

16. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.

17. Zamawiający **nie przewiduje** udzielanie zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 oraz 8 ustawy Pzp.

18. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej w złotych (PLN).

19. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

20. Zamawiający unieważni postępowanie na podstawie przesłanek przewidzianych w ustawie Pzp.

21. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

IV. WYKONAWCY/ PODWYKONAWCY

1. Wykonawcą jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających 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.
3. Zamówienie może zostać udzielone Wykonawcy, który:
   - spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane **w rozdziale VI SWZ,**
   - nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1, art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7) oraz 10) ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 514) zwaną dalej ustawą sankcyjną,
   - złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
   4.1. w takim przypadku:

- Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego,
- wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem,
- żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, oraz w przypadkach, o których mowa w rozdz. VII pkt 2 i pkt 5, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z wymogami opisanymi w rozdz. VI pkt 1.
- **oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VIII pkt 1 ppkt 1.2.** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

4.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia **wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 pkt 4 Ustawy Pzp <u>zobligowani są do złożenia wraz z ofertą oświadczenia</u>, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.**

5. Podwykonawstwo

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.

- Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w Formularzu oferty (**załącznik nr 2 do SWZ**) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.
- Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

Zamawiający <u>nie bada</u> czy wobec podwykonawców niebędących podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji dla części 1 i 2 zamówienia: **do 30 dni** od dnia podpisania umowy, nie później niż **do 15.12.2026 r.**
2. Wskazany termin realizacji zamówienia wynika z konieczności rozliczenia umowy o dofinansowanie.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1, art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7) oraz 10) ustawy Pzp, art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej oraz spełniają warunki określone w art. 112 ustawy Pzp dotyczące:

1.1. **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań.

1.2. **uprawnień do prowadzenia w danym zakresie określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań.

1.3. **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań.

1.4 **Zdolności technicznej lub zawodowej**
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o której mowa w art. 109 ust. 1:
   1) pkt 4, 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) pkt 5, tj. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosowanych dowodów;
   3) pkt 7, tj. który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
   4) pkt 10, tj. który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.
4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

UWAGA

5. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się także:
   1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy sankcyjnej;
   2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 644 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy sankcyjnej;
   3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy sankcyjnej.

VIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. **DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**

   1.1. **Oferta** składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – **załącznik nr 2 do SWZ.**

1.2. **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu** w zakresie wskazanym w rozdziale VII SWZ – **załącznik nr 3 do SWZ.**

Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w pkt. 2 niniejszego rozdz.

Oświadczenia składane są pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

- **Oświadczenia składają odrębnie:**
  Wykonawca/każdy spośród **Wykonawców wspólnie ubiegających** się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

1.3. **Do oferty Wykonawca załącza również:**

a) **Dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania -** w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub innego właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji).

b) **Pełnomocnictwo**

- gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika i złożenia stosownego pełnomocnictwa do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

c) **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący wiedzy, doświadczenia, kwalifikacji, uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp. *(dotyczy konsorcjum oraz spółek cywilnych)*

d) **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (szczegóły w tym zakresie zostały **opisane w rozdz. XI pkt 12 SWZ**).

2. SPOSÓB SPORZĄDZANIA DOKUMENTÓW/OŚWIADCZEŃ OPISANYCH W SWZ:

2.1. Oferty, oświadczenie, o którym mowa pkt 1.2. niniejszego rozdziału , podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, **przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo** - sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

2.2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 5.1., przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości e-mail.

2.3. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Więcej informacji **w rozdz. XI pkt 12 SWZ**.

2.4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

2.5. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty - inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca (zwane dalej „upoważnionymi podmiotami"), jako dokument elektroniczny - przekazuje się ten dokument.
2.6. W przypadku, gdy dokumenty, o których mowa w pkt 5.5. zostały wystawione przez „upoważnione podmioty" jako dokument w postaci papierowej - przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

2.7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2.6. niniejszego rozdziału, dokonuje w przypadku:

a) **podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania** - odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

b) **przedmiotowych środków dowodowych** - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

c) **innych dokumentów** - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

2.8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 2.6., może dokonać również notariusz.

2.9. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

2.10. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez „upoważnione podmioty" oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2.11. W przypadku, gdy dokumenty, o których mowa w pkt. 2.10. zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

2.12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2.11. niniejszego rozdziału, dokonuje w przypadku:

a) **podmiotowych środków dowodowych** - odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
b) **przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w rozdz. IV pkt 4.2. SWZ, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby** - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
c) **pełnomocnictwa – mocodawca**
Uwaga!
Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczone przez upełnomocnionego.

2.13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 2.12., może dokonać również notariusz.

2.14. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, z zastrzeżeniem zapisu rozdz. XI pkt 12 SWZ.

2.15. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu winny spełniać łącznie następujące wymagania:
a) muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
b) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
c) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
d) muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

3. Do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

IX. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl/.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania do Platformy e-Zamówienia.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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.
6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia o jakim mowa w pkt .5 , sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia o którym mowa w pkt. 5., przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   - w formatach danych określonych w przepisach oraz minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (i przekazuje się jako załącznik), lub
   - jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").
8. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
9. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip albo .7Z.
10. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
11. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt. 8 występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r., poz. 85), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
    Dodatkowe informacje w tym zakresie zawiera rozdz. XIV pkt 15 SWZ.

Komunikacja w postępowaniu, Z WYŁĄCZENIEM składania ofert:

13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").
14. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa § 12 Regulamin Platformy e-Zamówienia, a mianowicie:

17.1. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:

a) Komputer PC:

- parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HDD,
- zainstalowany jeden z poniższych systemów operacyjnych: MS Windows 7 lub nowszy, OSX/Mac OS 10.10, Ubuntu 14.04,
- zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek: Chrome 66.0 lub nowsza, Firefox 59.0 lub nowszy, Safari 11.1 lub nowsza, Edge 14.0 i nowsze, albo

b) Tablet/Telefon:

- parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3,
- przeglądarka Chrome 61 lub nowa

17.2. Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies;

17.3. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

a) specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,

b) format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,

c) oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.

18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (**22) 458 77 99** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
19. Przy porozumiewaniu się w ramach niniejszego postępowania Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania wskazanym w Rozdziale I SWZ.
20. **UWAGA:** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych, systemów zasilania lub też okolicznościami zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: przetargi@staporkow.pl **(nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).**
22. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.).

23. 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 w formacie PAdES. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XadES – Wykonawca powinien wówczas pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
24. 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 podczas weryfikacji plików przez Zamawiającego.
25. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

XII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
Justyna Głowala: przetargi@staporkow.pl
Zamawiający nie będzie prowadził i nie dopuszcza komunikacji ustnej.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 09.12.2026 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przekazanie oferty może nastąpić jedynie za pomocą Platformy e-Zamówienia.
3. **Wykonawca przygotowuje ofertę na wzorze Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ, który stanowi treść oferty** udostępnione przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczone w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe" - Pozostałe dokumenty postępowania.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany Formularz oferty w pierwszym polu (wypełniony Formularz oferty). W kolejnym polu (Załączniki i Inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

7. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ.
9. Formularz oferty oraz dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów 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, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
10. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. System sprawdza czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski".
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
14. Oferta wraz załącznikami winna być podpisana przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli i wiedzy w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć Pełnomocnictwo określające zakres uprawnień do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać udzielone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
15. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r., poz. 85), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa- bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
16. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
17. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
18. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/Wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".

19. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
20. W przypadku nieprawidłowego złożenia przez Wykonawcę oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
21. Na ofertę składa się:

W ODPOWIEDZI NA PRZEDMIOTOWE POSTĘPOWANIE O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NALEŻY ZŁOŻYĆ:	
Formularz oferty	**Załącznik nr 2**
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia z postępowania	**Załącznik nr 3**
Dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania - patrz Rozdz. VIII pkt 1 ppkt 1.3) lit. a	**Dokument własny Wykonawcy**
Pełnomocnictwo *(jeżeli dotyczy)* - patrz Rozdz. VIII pkt 1 ppkt 1.3) lit. b	**Dokument własny Wykonawcy**
Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa *(jeżeli dotyczy)*	**Dokument własny Wykonawcy**
• **Dokumenty składane w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**	
➢ Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	Załącznik nr 3
➢ Pełnomocnictwo - patrz Rozdz. VIII pkt 1 ppkt 1.3) lit. b odnośnik drugi	Dokument własny Wykonawcy
➢ Oświadczenie zgodnie z wymogami art. 117 ustawy Pzp	Dokument własny Wykonawcy
➢ Dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania każdego z Wykonawców/pełnomocnictwo	Dokument własny Wykonawcy

XV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl/.
2. Termin składania ofert: **10.11.2026 r., godz. 9:00.** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".

XVI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 10.11.2026 r., godz. 10:00**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zmówienia.
3. Po upływie terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dokonuje czynności automatycznej deszyfracji wniosków, ofert, prac konkursowych.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, oraz cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVII. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Formularzu oferty (**zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ**) cenę netto, kwotę podatku VAT oraz cenę brutto i musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu realizacji zamówienia. Cena brutto stanowi cenę oferty i będzie podstawą oceny ofert, zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w **rozdziale XVIII SWZ.**
2. Cena oferty będzie miała charakter **ryczałtowy** i nie ulegnie zmianie w okresie realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem przypadków dopuszczonych przepisami prawa oraz postanowieniami umowy.
3. Cena oferty musi być skalkulowana z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, w tym przypisów dotyczących podatku od towarów i usług (VAT). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT, o ile podatek ten ma zastosowanie do oferowanej dostawy.
4. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
5. W cenie ryczałtowej należy uwzględnić wszystkie okoliczności nieprzewidziane, ale konieczne do wykonania zamówienia.
6. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone są we wzorze umowy – **załącznik nr 4 i 4a do SWZ**.
7. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP. Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, Zamawiający dokona stosownej korekty na podstawie art. 223 ust. 2 pkt 2) ustawy Pzp jako oczywistą omyłkę rachunkową, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, według zasady: gdy trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub jest wyższa niż 5 , zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku następuje w górę o jeden, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to cyfra ta zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

8. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

11. Informację w powyższym zakresie wykonawca składa oświadczenie w Formularzu oferty **(załącznik nr 2 do SWZ)**. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty w część 1 i 2 zamówienia Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (%)
1	Cena (C)	60 %
3	Termin realizacji zamówienia (T)	40%
Razem		100 %

Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.

KRYTERIUM I:

CENA (C)

Do oceny poszczególnych ofert w zakresie kryterium „cena" (C) zostanie zastosowana metoda polegająca na porównaniu ceny badanej oferty z najtańszą spośród cen przedstawionych przez tych Wykonawców, których oferty zostały dopuszczone do oceny i spełniają warunki określone w SWZ. Jako cenę oferty przyjmuje się łączną wartość brutto podaną w Formularzu Ofertowym.

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt. w kryterium „Cena".

Punkty będą liczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena najniższa ze wszystkich badanych ofert x 100 pkt x Znaczenie kryterium 60\%}}{\text{Cena oferty badanej}}$$

Obliczenia w ww. kryteriach oceny ofert będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem punktów według zasady: gdy trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub jest wyższa niż 5 , zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku następuje w górę o jeden, a jeżeli trzeci cyfra po przecinku jest niższa od 5, to cyfra ta zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

KRYTERIUM II:

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA (T)

Oferta może otrzymać maksymalnie 40 pkt. w kryterium „Termin realizacji zamówienia".

Termin dostawy w części 1 i 2 nie może być dłuższy niż 30 dni kalendarzowych. W takim przypadku oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp, jako oferta której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia.

Za realizację / dostawę przedmiotu zamówienia w terminie:

- 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy – **Wykonawca otrzyma 0 pkt.**
- 25-29 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy – **Wykonawca otrzyma 10 pkt.**
- 20-24 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy – **Wykonawca otrzyma 20 pkt.**
- 15-19 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy – **Wykonawca otrzyma 30 pkt.**
- 14 i mniej dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy – **Wykonawca otrzyma 40 pkt.**

WAŻNE !

W przypadku gdy Wykonawca poda w Formularzu ofertowym termin realizacji zamówienia krótszy niż 14 dni kalendarzowych, Zamawiający przyzna Wykonawcy 40 pkt. w ramach przedmiotowego kryterium, a w umowie zostanie wprowadzony termin realizacji wskazany przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

Jeżeli Wykonawca w ogóle nie wskaże terminu realizacji zamówienia w Formularzu ofertowym, Zamawiający

uzna, że terminem realizacji zamówienia będzie **30 dni kalendarzowym od dnia podpisania umowy** i taki termin zostanie wprowadzony do umowy, a **Wykonawca otrzyma 0 pkt.**

Podstawą do przyznania punktów będzie stosowne oświadczenie zawarte przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ).

Ostateczna liczba punktów obliczona zostanie wg. wzoru:
LP = C + T
Gdzie:
LP – Łączna ilość przyznanych punktów
C – ilość punktów przyznanych w kryterium Cena
T – ilość punktów przyznanych w kryterium Termin realizacji zamówienia

Wykonawca, który uzyska najwyższą ilość punktów we wszystkich kryteriach oceny ofert i będzie spełniał wszystkie warunki określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz ustawie Pzp, zostanie wybrany do realizacji zamówienia.

XIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy:
   - poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego,
   - złoży pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy, w przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru,

3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Wzór umowy stanowi **załącznik nr 4 i 4a do SWZ**
Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę postanowień umowy.

XXII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Urząd Miejski w Stąporkowie przetwarza dane zawarte w ofertach albo wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na postawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.). Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej

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 (dalej: "Ogólne Rozporządzenie" lub "RODO"), mają charakter danych osobowych.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej zwanego RODO informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest **Urząd Miejski w Stąporkowie** (ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 132A, 26-220 Stąporków tel. (41) 374 11 22.
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@staporkow.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.
4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawą 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 obowiązywania umowy.
5) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych nie podlegają Państwo decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.
6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
   a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
   c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
8) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
   a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   c) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osoby, której dane dotyczą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.
11) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
12) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13) W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.

14) Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

15) Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

16) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Państwa danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 ustawy Pzp.

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej zwanego RODO informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest **Urząd Miejski w Stąporkowie** (ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 132A, 26-220 Stąporków tel. (41) 374 11 22.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@staporkow.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.

5) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych nie podlegają Państwo decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.

6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
   a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
   c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

8) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
   a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   c) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osoby, której dane dotyczą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

9) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania

dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

10) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.
11) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
12) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13) W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
14) Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
15) Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
16) Państwa dane osobowe zostały pozyskane od wykonawcy zamówienia publicznego.
17) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Państwa danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 ustawy Pzp.

Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Odwołanie przysługuje na:
   - niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   - zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO). Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
3. Odwołanie wnosi się w terminie:
   a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
   b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a)
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postepowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

5. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 3 i 4 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.
6. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
7. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
8. 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.
9. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
10. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale IX – Środki ochrony prawnej ustawy Pzp.

XXIV. ZAŁĄCZNIK DO SWZ

Załącznik nr 1 do SWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia dla części 1.
Załącznik nr 1a do SWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia dla części 2.
Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz oferty.
Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia z postępowania.
Załącznik nr 4 i 4a do SWZ – Wzór umowy.