



ZAMAWIAJĄCY

GMINA ŁĄCKO

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Nazwa zamówienia: „Opracowanie dokumentacji projektowej dla budowy sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jazowsku”

Znak postępowania: RIR.271.1.8.2025

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: tryb podstawowy bez negocjacji

Zatwierdził:
mgr inż. Paweł Dybiec
Zastępca Wójta Gminy Łącko

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: **Gmina Łącko**

Adres: **33-390 Łącko 445**

Telefon: **+48 18 41 40 710**

NIP: **734-351-47-42**

REGON: **491892423**

Adres poczty elektronicznej: gmina@lacko.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

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

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/lacko>

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) [zwanej dalej także „ustawą” lub „pzp”].
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Niniejsza SWZ ze wszystkimi załącznikami oraz ewentualnymi późniejszymi uzupełnieniami stanowi komplet materiałów niezbędnych do przygotowania oferty.
4. Przed terminem składania ofert Wykonawcy winni sprawdzić ponownie zawartość umieszczonych na stronie internetowej, w ramach niniejszego postępowania, dokumentów, w celu zapoznania się z treścią ewentualnych odpowiedzi lub wyjaśnień, albo innymi wprowadzonymi zmianami. Za zapoznanie się z całością udostępnionych dokumentów odpowiada Wykonawca.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na opracowaniu kompletnej dokumentacji projektowej umożliwiającej budowę sali gimnastycznej wraz z salami lekcyjnymi oraz zapleczem szatniowo-sanitarnym przy budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jazowsku. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje również rozbiórkę istniejącego budynku pełniącego funkcję dotychczasowej sali gimnastycznej. Nowa sala powinna być zaprojektowana jako oddzielny budynek z przejściem komunikacyjnym z budynku szkoły (tj. połączenie dwóch budynków). Rozwiązania

techniczne łącznika powinno zapewnić możliwość swobodnej komunikacji pomiędzy szkołą a salą gimnastyczną oraz powinno umożliwić dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Teren na którym należy zaprojektować budynek sali gimnastycznej obejmuje działki ewidencyjne numer 868/1, 869/18, 869/10 w obrębie ewidencyjnym 0005 Jazowsko, jednostka ewidencyjna Łącko.

Nowoprojektowana sala gimnastyczna powinna posiadać:

- boisko sportowe wielofunkcyjne o wymiarach min. 12 x 24 m (wymiarzy z dostosowaniem do możliwości terenowych i warunków technicznych), w tym: boisko do koszykówki, boisko do siatkówki, boisko do piłki nożnej i ręcznej,
- sale lekcyjne (minimum dwie),
- pomieszczenie gospodarcze,
- magazyn na sprzęt sportowy,
- zaplecze sanitarne,
- szatnie,
- wejście główne dostosowane do osób z niepełnosprawnościami,
- niezbędne wyposażenie (w szczególności: drabinki, kosze do gry, siatki, piłkochwyty, sprzęt sportowy, trybuny, tablice do wyświetlania wyników, armatura, itp.),
- instalacje niezbędne do funkcjonowania obiektu oraz wentylacje, klimatyzacje,
- zagospodarowanie terenu w obrębie obiektu (w szczególności: ciągi pieszo-jezdne, miejsca postojowe, ogrodzenie, nasadzenia, itp.),
- inne niewymienione powyżej, wskazane przez Zamawiającego na etapie projektowym.

2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi **uzyskanie prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę**, a także uzyskanie wszelkich uzgodnień i decyzji administracyjnych oraz pełnienie nadzoru autorskiego. Zamawiający wymaga wykonania dokumentacji projektowej obejmującej wszystkie branże potrzebne do prawidłowego funkcjonowania obiektu objętego inwestycją.

3. Realizacja przedmiotu zamówienia składa się z dwóch etapów, tj.:

- **Etap I** – Wykonawca w ciągu 40 dni od daty zawarcia umowy sporządzi **konceptję projektową z trzema wariantami projektowymi** budowy sali gimnastycznej przy ZSP w Jazowsku. W opracowaniu należy zamieścić szczegółowy opis proponowanych rozwiązań architektonicznych, konstrukcyjnych, materiałowych **wraz z wizualizacjami**. Opracowanie koncepcji należy poprzedzić uzgodnieniem z Zamawiającym o wprowadzenie dodatkowych elementów podnoszących walory architektoniczne. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu ww. trzy warianty koncepcji z wizualizacjami, następnie Zamawiający dokona wyboru wariantu nie później niż w terminie 14 dni od daty otrzymania ww. opracowań. Wariant ten będzie podstawą opracowań objętych drugim etapem tj. sporządzeniem przez Wykonawcę dokumentacji projektowej.
- **Etap II** – Wykonawca na podstawie wybranego przez Zamawiającego wariantu opracuje całą dokumentację projektową umożliwiającą budowę sali gimnastycznej, w tym przygotowuje specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych,

sporządzi kosztorysy inwestorskie i przedmiary, a także uzyska w imieniu Zamawiającego prawomocną decyzję pozwolenia na budowę.

4. W skład zamawianej dokumentacji projektowej wchodzi następujące opracowania projektowe:

- 1) Mapa sytuacyjno-wysokościowa do celów projektowych w skali 1:500,
- 2) Projekt budowlany obejmujący:
 - a) Projekt architektoniczno-budowlany – 4 egz.,
 - b) Projekt zagospodarowania terenu – 4 egz.,
 - c) Projekt techniczny - wykonawczy – 4 egz.,
- 3) Dokumentacja niezbędna do uzyskania pozwolenia na budowę wraz z wnioskiem lub kompletny wniosek zgłoszenia zamiaru wykonania robót wraz z załącznikami,
- 4) Wszelkie opracowania, materiały projektowe, które okażą się niezbędne do uzyskania decyzji, opinii, uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi (m.in. dokumentacja geologiczno-inżynierska, warunki geotechniczne posadowienia obiektów, itp.),
- 5) Inne opracowania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) przedmiar robót (oddzielnie do poszczególnych branż) – 2 egz.,
 - b) kosztorys inwestorski (oddzielnie do poszczególnych branż) – 2 egz.,
 - c) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych – 2 egz.
 - d) dokumentacja w wersji elektronicznej.

5. Wymagania formalno-prawne:

- a) Projekt budowlany winien spełniać wszelkie wymogi obowiązującej ustawy Prawo budowlane z dn. 7 lipca 1994 r. (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 725 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dn. 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1679).
- b) Dokumentacja projektowa powinna być przygotowana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 2454).
- c) Dokumentacja projektowa powinna być przygotowana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, odliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 2458).
- d) Dokumentacja projektowa będąca przedmiotem zamówienia powinna zawierać optymalne rozwiązania funkcjonalno-użytkowe, konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe oraz wszystkie niezbędne rysunki szczegółów wraz z dokładnym opisem i charakterystyką techniczną w sposób umożliwiający realizację robót budowlanych bez konieczności sporządzania dodatkowych opracowań i uzupełnień.

- e) Wymagane jest posiadanie przez osoby projektujące i weryfikujące państwowych uprawnień budowlanych stosownej specjalności oraz członkostwo w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa.
- f) Projektant dostarczy Zamawiającemu zarchiwizowaną kopię projektu na nośniku zewnętrznym, którą można odczytać: (pliki graficzne) w *PDF oraz AutoCad format .dwg lub .dxf oraz .dwf (tekstowe) w Word i Excel, (kosztorys) w programie Excel.
- g) Wykonawca odpowiada za wady dokumentacji projektowej do czasu odbioru pogwarancyjnego wybudowanego obiektu. Ujawnione w tym okresie wady dokumentacji projektowej Wykonawca jest zobowiązany poprawić w trybie awaryjnym niezwłocznie po ich ujawnieniu (otrzymanym zawiadomieniu).
- h) Przedmiot zamówienia jest przeznaczony do użytku osób fizycznych w związku z czym przedmiot zamówienia musi zostać wykonany zgodnie z wymogami art. 100 ust. 1 ustawy PZP oraz zapisami art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411). Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
- Wykonawca dokumentacji projektowej zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, normami techniczno-budowlanymi i zasadami wiedzy technicznej, w szczególności z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego, w ten sposób, iż projekt będzie uwzględniać niezbędne warunki do korzystania z obiektu przez osoby ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - Wykonawca zobowiązuje się, że przygotowana dokumentacja w szczególności spełni wymagania, o których mowa w art. 6 pkt. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tj. m.in.:
 - zostaną zapewnione odpowiednie przestrzenie komunikacyjne,
 - zostaną przewidziane rozwiązania umożliwiające osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość korzystania z projektowanego obiektu (zapewniony dostęp do użytkowania).
 - zostaną przewidziane w razie zagrożenia rozwiązania umożliwiające osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji.
 - Wykonawca oświadcza, iż dysponuje wiedzą i doświadczeniem w zakresie projektowania uniwersalnego oraz wykona przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego i normami techniczno-budowlanymi, w szczególności z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego, w ten sposób, iż projekt będzie określać niezbędne warunki do korzystania z obiektu przez osoby ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

6. Do obowiązków wykonawcy należy w szczególności:

a) sporządzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności:

- Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r., poz. 2458);
- Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2454);
- Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 725 ze zm.);
- Ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1087 ze zm.);
- Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 54 ze zm.);

b) wykonanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami techniczno - budowlanymi, wytycznymi, która musi być opracowana w oparciu o aktualne warunki techniczne wszystkich gestorów sieci, obejmować wszystkie branże oraz zawierać wszystkie dokumenty, uzgodnienia, opinie oraz musi być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;

c) przygotowanie dokumentacji zgodnie z art. 99 ust. 4 i art. 101 ustawy Prawo zamówień publicznych – w szczególności dokumentacja projektowa nie może zostać opisana przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę chyba, że zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Wykonawca zadania odpowiedzialny jest za jakość, rzetelność, zgodność z obowiązującymi przepisami, normami, wytycznymi i instrukcjami, nowoczesność i ekonomiczność zastosowanych rozwiązań technicznych. Wszystkie elementy projektu powinny być oznaczone odpowiednimi kodami CPV;

d) **przedłożenie Zamawiającemu do uzgodnienia koncepcję w formie opisowej i rysunkowej. Zamawiający zobowiązuje się do zaopiniowania koncepcji w ciągu 14 dni;**

i) konsultowanie z Zamawiającym na każdym etapie projektowania dokumentacji rozwiązań dotyczących istotnych elementów mających wpływ na koszty;

j) zastosowanie w projekcie rozwiązań standardowych skutkujących optymalizacją kosztów po uprzednim ich zaakceptowaniu przez Zamawiającego;

k) wykonanie przedmiotu umowy przez osoby posiadające stosowne, wymagane prawem uprawnienia zawodowe;

l) przekazanie przedmiotu umowy w wersji pisemnej (papierowej) oraz elektronicznej na płycie CD lub pendrive w odpowiednim formacie i ilości, na zasadach określonych w SWZ;

- m) usunięcie na koszt własny błędów w dokumentacji, nieujawnionych w czasie odbioru, w najkrótszym uzasadnionym terminie, natychmiast po ich wykryciu w okresie realizacji robót wykonywanych na podstawie projektu, aby nie dochodziło do nieuzasadnionego ich przerywania lub przedłużania czasu ich ukończenia;
- n) uzupełnienie dokumentacji projektowej w przypadku gdy organ wydający pozwolenie na budowę lub przyjmujący zgłoszenie wezwie do uzasadnionego jej uzupełnienia;
- o) zagwarantowanie pełnienia nadzoru autorskiego na żądanie Zamawiającego przez poszczególnych autorów opracowań w zakresie określonym ustawą - Prawo budowlane art. 20 ust. 1 pkt. 4 przez cały okres jej trwania, aż do odbioru końcowego robót;
- p) w ramach opracowania dokumentacji Wykonawca uzyskuje we własnym zakresie wszelkie niezbędne materiały przedprojektowe, uzgodnienia, oraz pokrywa wszystkie związane z tym koszty.

7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają: zapisy SWZ oraz mapa z lokalizacją terenu budowy sali stanowiąca **załącznik nr 4 do SWZ**. Warunki realizacji zamówienia określone zostały w Projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiące **załącznik nr 3 do SWZ**.

8. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

71320000-7 - Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

71221000-3 - Usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych

9. Wymagany okres gwarancji na przedmiot umowy wynosi **36 miesięcy** od daty odbioru przedmiotu umowy.

10. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp, polegające na powtórzeniu podobnych usług, których zakres i wartość nie przekroczy 50 % wartości zamówienia podstawowego. Zamówienie podobne będzie polegać w szczególności m.in. na opracowaniu dodatkowego zakresu dokumentacji projektowej, na zasadach opisanych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95:

Zamawiający informuje, że odstępuje od wymogu zatrudnienia osób przewidzianych do realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę w myśl art. 95 ustawy PZP, z uwagi na fakt, że przedmiot zamówienia w zakresie usług projektowych charakteryzuje się działalnością twórczą i autorską, więc sposób jego realizacji nie wyczerpuje znamion definicji pracy wynikającej z Kodeksu pracy. Ponadto projektanci najczęściej są osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej lub przedsiębiorcami prowadzącymi własną działalność gospodarczą, a w takim przypadku realizacja usług tego rodzaju następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie: **do 11 miesięcy od daty zawarcia umowy**.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę:
 - 1.1. w stosunku, do którego zachodzą przesłanki opisane w art.108 ust.1 ustawy Pzp. (obligatoryjne przesłanki wykluczenia Wykonawcy);
 - 1.2. w stosunku, do którego zachodzą przesłanki opisane w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Pzp. (fakultatywne przesłanki wykluczenia Wykonawcy):
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury (art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp);
 - b) 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 stosownych dowodów (art. 109 ust. 1 pkt 5 Pzp);
 - c) 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 (art. 109 ust. 1 pkt 7 Pzp).
 - 1.3 **Wykluczeniu podlega również Wykonawca o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U z 2024 poz. 507).**
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania,
 - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.
2. Warunki udziału w postępowaniu:
 - a) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym - Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

- b) Posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
- c) Sytuacja ekonomiczna lub finansowa – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
- d) **Zdolność techniczna lub zawodowa** – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tzn. jeżeli wykażą, że:
- 1) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na opracowaniu dokumentacji projektowej budowy/ przebudowy/ rozbudowy/ obiektu sportowego (m.in. sali gimnastycznej, hali sportowej, itp.), na którą uzyskano decyzję pozwolenia na budowę.**
 - 2) **dysonuje co najmniej jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, posiadającą uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej lub równoważne im uprawnienia, która będzie pełniła funkcję głównego projektanta, która opracowała minimum jedną dokumentację projektową budowy/ przebudowy/ rozbudowy budynku użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej min. 300 m².**

3. Poleganie na zasobach podmiotów trzecich:

- a) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- b) W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- c) Zgodnie z art. 118 ust. 3 Pzp wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania, o którym mowa stanowi **załącznik nr 8 do SWZ**.
- d) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Pzp, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu

dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

- e) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4 Pzp, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
 - f) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
 - g) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - h) Wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w części VIII pkt 1 lit a SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

VIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. **Do formularza oferty**, który stanowi **załącznik nr 1 do SWZ** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**;
 - b) zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - **załącznik nr 8 do SWZ (jeżeli dotyczy)**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 lit. a) stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 roku, poz. 540 z późn. zm.) 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 upełnomocnionego.
5. **Zamawiający wzywa Wykonawcę**, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym **niż 5 dni** od dnia wezwania, **aktualnych** na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

A. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych żądanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

- 1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej zamawiający żąda:
 - a) **wykazu wykonanych usług**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. **W wykazie należy podać minimum jedno zrealizowane zamówienie polegające na opracowaniu dokumentacji projektowej budowy/ przebudowy/ rozbudowy/ obiektu sportowego (m.in. sali gimnastycznej, hali sportowej), na którą uzyskano decyzję pozwolenia na budowę. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.**
 - b) **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub

kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami. **W wykazie należy podać minimum jedną osobę zdolną do wykonania zamówienia, posiadającą uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej lub równoważne im uprawnienia, która będzie pełniła funkcję głównego projektanta, która opracowała minimum jedną dokumentację projektową budowy/ przebudowy/ rozbudowy budynku użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej min. 300 m².** Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

B. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych żądanych w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia.

- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - a) **oświadczenia wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, **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 2024 r. poz. 1616), 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 – **Załącznik nr 7 do SWZ**;
 - b) **odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej **niż 3 miesiące** przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 2) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
 - 1) informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 1 lit. b - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 3) Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

- 4) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których ust. 2 powyżej, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć, opatrzony datą zgodnie z pkt. 3 powyżej.
- 5) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane (art. 117 ust. 3 Pzp).
- 6) W przypadku, o którym mowa w ust. 5) powyżej, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – **załącznik nr 9 do SWZ**.
- 7) W zakresie nieuregulowanym ustawą lub niniejszą SWZ 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. Odstąpienie od składania podmiotowych środków dowodowych

1. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

X. 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

A. Informacje ogólne

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/lacko>.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na platformie zakupowej.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej przez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, email: gmina@lacko.pl, inwestycje@lacko.pl, **nie dotyczy składania ofert lub wniosków.**
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń 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 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.

8. Zamawiający informuje, że zasady korzystania z platformy zakupowej określone zostały pod linkiem w zakładce „Regulamin”.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
10. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformy zakupowej**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
11. Za datę przekazania składanych zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, wniosków, wyjaśnień lub informacji uznaje się kliknięcie przycisku Wyślij wiadomość, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
12. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
13. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ, zwany dalej „wnioskiem”, wpłynie do Zamawiającego nie później niż na cztery [4] dni przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa [2] dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści treść zapytań (bez ujawnienia źródła zapytania) i wyjaśnień na platformie zakupowej.
14. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 13 powyżej.
15. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi lub innych informacji Zamawiającego, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
16. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ.
17. Ewentualne informacje, wyjaśnienia uzyskane przez Wykonawcę w sposób inny niż określony w rozdziale X. A SWZ nie mogą być uznawane za wiążące w przedmiotowym postępowaniu.

B. Forma i postać składanych oświadczeń i dokumentów oraz oferty

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415), składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach 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 (Dz.U. poz. 2452) - dalej jako „**rozporządzenie**”.
2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 307, 1222), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (§ 2 ust. 1 **rozporządzenia**).
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 **rozporządzenia**, 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 przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 **rozporządzenia**.
4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, w przypadkach, o których mowa w art. 20 ust. 3 Pzp.
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 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, 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.

6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
7. Zgodnie z § 6 ust. 3 **rozporządzenia** poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 **rozporządzenia**, dokonuje w przypadku:
 - a. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca 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 wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 **rozporządzenia**, może dokonać również notariusz.
9. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w **rozporządzeniu**, 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.
10. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, 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, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty

lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej (§ 7 ust. 2 rozporządzenia).

12. Zgodnie z § 7 ust. 3 **rozporządzenia** poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa - mocodawca.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 **rozporządzenia**, może dokonać również notariusz.
14. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, 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.
15. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu (§ 9 ust. 5 rozporządzenia).
16. Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w § 9 ust. 5 **rozporządzenia**, zawiera w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego.

17. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
18. Zgodnie z § 10 **rozporządzenia** dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą 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.

XI. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - a) Paweł Dybiec, e-mail: gmina@lacko.pl, tel. 18 4140713
 - b) Jolanta Łagos, e-mail: gmina@lacko.pl lub inwestycje@lacko.pl, tel. 18 4140744
 - c) Joanna Dziedzina, e-mail: gmina@lacko.pl lub inwestycje@lacko.pl, tel. 18 4140742.
2. Zgodnie z art. 20 ust. 1 Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Pzp, prowadzi się pisemnie.
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.
5. W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu platforma zakupowa Zamawiający wnosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numerem 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni - od dnia upływu terminu składania ofert - tj. do dnia **13.05.2025 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta

zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

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

¹ 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

5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformy zakupowej 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>
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę winny być w języku polskim.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. 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.
13. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców muszą być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików

podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

16. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES**.
 - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisującym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
17. 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.
18. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
19. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
20. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
21. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
22. 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.
23. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
24. Do oferty wykonawca dołącza oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp.
25. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.
26. **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie** przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, **składa każdy z wykonawców**. Oświadczenia

te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.

27. Wykonawca, **w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
28. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

29. Do oferty należy dołączyć również:

- a) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
- b) 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;
- c) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (art. 117 ust. 4 Pzp) – jeżeli dotyczy;
- d) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (art. 118 ust. 3 Pzp) – jeżeli dotyczy;

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 upewnomocnionego.

Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Pzp oraz 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 307, 1222), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do składania oferty dostępnego na platformie zakupowej w przedmiotowym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 14.04.2025 r. do godz. 11:00, z uwzględnieniem zapisów rozdz. XIII SWZ.**
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną jednoznaczną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy zakupowej, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy zakupowej. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty.
10. Jeśli Wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
11. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - a) przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty,
 - b) zalogowanie i kliknięcie w przycisk Potwierdź ofertę.

Potwierdzeniem wycofania oferty w przypadku pkt. 11a) SWZ jest data potwierdzenia akcji przez kliknięcie w przycisk Wycofaj ofertę.

12. Złożenie i wycofanie oferty możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert w postępowaniu.
13. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
14. Treść oferty Wykonawcy musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale X A SWZ. Przepisy ustawy nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego, po terminie otwarcia ofert.
15. Brak możliwości dostępu przez Zamawiającego do oferty Wykonawcy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (np.: zamieszczenie plików uniemożliwiających ich odczytanie przez Zamawiającego; zamieszczenie plików posiadających dodatkowe zabezpieczenia uniemożliwiające Zamawiającemu odczytanie treści tych plików), stanowi o niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
16. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

XV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 14.04.2025 r. o godzinie 12:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi na platformie zakupowej zamawiającego.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Zamawiający informuje, iż Wykonawcy mogą zgodnie z art. 74 ust. 2 pkt. 1 ustawy Pzp wnioskować o udostępnienie protokołu i załączników.
7. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cenę ofertową za wykonanie całości przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany ustalić na podstawie kalkulacji własnej z należytą starannością oraz zgodnie z zasadami rzetelnej wiedzy technicznej, projektowej w oparciu o zapisy dotyczące opisu przedmiotu zamówienia określone w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. **Cena ofertowa ma charakter ryczałtowy i obejmuje cały przedmiot zamówienia.**
3. Wykonawca poda w Formularzu ofertowym sporządzonym zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do SWZ cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia
4. Cena oferty podana przez Wykonawcę w formularzu oferty winna być wyrażona w PLN, do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki niedoszacowania. Cena podana w formularzu oferty stanowić będzie cenę brutto (z podatkiem VAT).
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 i 852), 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.
7. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
6. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

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

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:
 - **Cena (Pc)** – waga kryterium **60%**
 - **Doświadczenie głównego projektanta skierowanego do realizacji zamówienia (D)** - waga kryterium **40%**
2. Ocenie poddane zostaną oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo.
4. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
5. Zamawiający dokona oceny ofert w zakresie kryterium „**Cena**” na następujących zasadach:
 - a) Podstawą oceny ofert w tym kryterium będzie cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podaną przez Wykonawcę w pkt. 1 Formularza ofertowego.
 - b) Oferta najtańsza spośród ofert nie odrzuconych otrzyma **60 punktów**.
 - c) Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według następującej formuły:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \times 100 \times Wc$$

gdzie:

Pc – liczba punktów otrzymanych w kryterium „Cena”

Cn – cena najniższa wśród ofert nie odrzuconych

Cb – cena oferty badanej

Wc – waga kryterium „Cena”

- d) Ilość punktów obliczona według powyższej formuły zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający dokona oceny ofert w zakresie kryterium „**Doświadczenie głównego projektanta skierowanego do realizacji zamówienia**” na następujących zasadach:
 - a) Podstawą oceny ofert w zakresie niniejszego kryterium będzie doświadczenie głównego projektanta skierowanego do realizacji zamówienia tj. ilość opracowanych dokumentacji projektowych budowy/ przebudowy/ rozbudowy budynku użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej min. 300 m², wskazanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.
 - b) Zamawiający przyzna punkty za doświadczenie głównego projektanta, na następujących zasadach:
 - w przypadku, gdy projektant wskazany w ofercie Wykonawcy skierowany do realizacji zamówienia **opracował jedną lub mniej** dokumentacji projektowych budowy/ przebudowy/ rozbudowy budynku użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej min. 300 m² – otrzyma **0 pkt.**
 - w przypadku, gdy projektant wskazany w ofercie Wykonawcy skierowany do realizacji zamówienia **opracował** dokumentacje projektowe budowy/

przebudowy/ rozbudowy budynku użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej min. 300 m² w ilości:

- **dwóch** dokumentacji projektowych - otrzyma **10 pkt.**
- **trzech** dokumentacji projektowych - otrzyma **20 pkt.**
- **czterech** dokumentacji projektowych - otrzyma **30 pkt.**
- **pięciu lub więcej** dokumentacji projektowych - otrzyma **40 pkt.**

Końcowy wynik działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

c) Oferta, w której Wykonawca nie wskaże doświadczenia projektanta tj. ilości opracowanych dokumentacji projektowych, zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.

7. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów rozumianą jako suma punktów przyznanych na podstawie kryteriów oceny ofert podanych w punkcie 1., a obliczonych zgodnie z zasadami określonymi w punktach 5). i 6). czyli równą $P_c + D$.
8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyskała taką samą ilość punktów, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę z najniższą ceną.
9. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 8, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
10. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
11. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
12. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEG

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest nie później niż w dniu wyznaczonym na podpisanie umowy, do dostarczenia do wglądu Zamawiającemu oryginały i do pozostawienia kopii następujących dokumentów:

- a) w przypadku wyboru oferty Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia – umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, o ile Zamawiający tego zażąda.
- b) w przypadku wyboru oferty Wykonawcy realizującego zamówienie z udziałem podwykonawców – umowy o podwykonawstwo.

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

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 3 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w kwocie: **1 000,00 zł**
2. Zgodnie z art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony przez Łącki Bank Spółdzielczy, Nr rachunku: 48 8805 0009 0000 0144 2000 0080 z dopiskiem: **Wadium – „Opracowanie dokumentacji projektowej dla budowy sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jazowsku - postępowanie nr RIR.271.1.8.2025”**.
4. Wniesienie wadium w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego będzie skuteczne z chwilą uznania tego rachunku bankowego kwotą wadium (jeżeli wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego nastąpi przed upływem terminu składania ofert).
5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

6. W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu oraz z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp, jeżeli wadium będzie wniesione w tych formach, musi wynikać, że wadium zabezpiecza ofertę wykonawcy złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – „**Opracowanie dokumentacji projektowej dla budowy sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jazowsku**”. Oznaczenie sprawy: **RIR.271.1.8.2025**.
7. Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy wadium na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp. Zmiana formy wadium musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia oferty kwotą wadium.
8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.
9. Z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty na rzecz zamawiającego kwoty określonej w gwarancji lub poręczeniu, w okolicznościach, o których mowa w art. 98 ust. 6 Pzp.
10. Gwarancje i poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp podlegają muszą prawu polskiemu. Wszystkie spory dotyczące gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim przez sądy polskie. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp w języku innym niż język polski, dokument gwarancji lub poręczenia należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Gwarancje i poręczenia podlegają muszą prawu polskiemu, a wszystkie spory odnośnie gwarancji poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądu właściwego dla siedziby zamawiającego.
11. Na podstawie art. 450 ust. 4 Pzp w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
12. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 p.z.p. zostanie odrzucona.

XXI. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH 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:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
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 sadu. Skargę wnosi się, do Sadu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych - za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” Pzp.

XXIII. PODWYKONAWSTWO

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

XXIV. INNE POSTANOWIENIA

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zamówienia odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych:

Na podstawie art. 91 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający uzasadnia, że nie dokonuje podziału zamówienia na części, ze względu na charakter zamówienia i jego specyfikę. Podział zamówienia na części skutkowałby nadmiernymi trudnościami technicznymi i organizacyjnymi. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia w wyznaczonym terminie oraz skutkowałaby nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. W opinii Zamawiającego, brak podziału niniejszego zamówienia na części nie powoduje ograniczenia dostępności zamówienia nawet dla bardzo „małych” i „średnich” Wykonawców. Wartość zamówienia jest także mniejsza niż progi unijne.

XXV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Łącko, 33-390 Łącko 445, tel. tel. 18 41 40 711; adres e-mail: gmina@lacko.pl;
- b) Inspektor ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Łącko - iod@lacko.pl.
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego znak sprawy: **RIR.271.1.8.2025 „Opracowanie dokumentacji projektowej dla budowy sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jazowsku”** prowadzonym w trybie podstawowym;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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 trwania umowy;
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana

dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z tym że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z tym że prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XXVI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną część niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

1. Formularz Ofertowy - Załącznik nr 1
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału – Załącznik nr 2
3. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego – Załącznik nr 3
4. Mapa z lokalizacją terenu budowy sali – Załącznik nr 4
5. Wykaz wykonanych usług – Załącznik nr 5
6. Wykaz osób – Załącznik nr 6
7. Oświadczenie dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 7
8. Zobowiązanie do udostępnienia zasobów – Załącznik nr 8
9. Oświadczenie wykonawcy o zakresie wykonania zamówienia przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – Załącznik nr 9