



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Sygnatura: RGK.271.25.2024

ZAMÓWIENIE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), dalej: „PZP”, o wartości szacunkowej zamówienia na usługi powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 PZP (progi unijne)

Zamawiający :

Gmina Mochowo

Mochowo, ul. Sierpecka 2, 09 – 214 Mochowo

REGON 611015773

NIP 776 16 15 078

tel. (24) 276 33 33

Nazwa nadana postępowaniu:

**Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego z przeznaczeniem
na spłatę rat wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek
oraz pokrycie planowanego deficytu budżetu**

ZATWIERDZAM

Mochowo, październik 2024

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego dotyczy zamówienia klasycznego zgodnie z zapisami Działu II ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) – zwanej dalej także „ustawą PZP” i prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 132 ustawy PZP z zastosowaniem art. 139 ustawy.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie oraz będą zamieszczane dokumenty dotyczące postępowania oraz zmiany i wyjaśnienia SWZ: <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz <http://mochowo.gminabip.pl>
4. Adres poczty elektronicznej: zpubliczne@mochowo.pl
5. Adres skrzynki e-PUAP: /u9av175tiw/zamowienia
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
Powody niedokonania podziału:
W ocenie Zamawiającego nie ogranicza się konkurencji nie dzieląc zamówienia na części w niniejszym postępowaniu. Sztuczny podział zamówienia budzi obawy co do pomyślnego i korzystnego zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i nastroczałby niepotrzebnych trudności dla Zamawiającego.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, poza wyjątkami przewidzianymi ustawą PZP. Wykonawca ponosi wszelkie koszty udziału w postępowaniu, w tym koszty przygotowania oferty.
11. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
12. Nie przewiduje się wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
13. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.
14. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. Nie ogranicza się możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
16. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.
17. Zamawiający nie wymaga ani nie umożliwia złożenia katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji o której mowa w art. 93 ustawy PZP.
18. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
Zamawiający udostępni oferty oraz protokół postępowania wraz z załącznikami zgodnie z art. 74 ustawy PZP.
19. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej ani sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy PZP.
20. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy przywołanej ustawy PZP oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy PZP – przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest** udzielenie kredytu długoterminowego w roku 2024 w wysokości ogółem 4.200.000,00 zł na spłatę rat wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 1.505.941,58 zł oraz pokrycie planowanego deficytu budżetu w kwocie 2.694.058,42 zł:
 - Wypłata kredytu w transzach dostosowanych do potrzeb zamawiającego (wykorzystanie kredytu do

31.12.2024 r.),

- Okres kredytowania: do 31.12.2038 r.
 - Dzień podpisania umowy będzie dniem postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego. Wypłata kredytu nastąpi w terminach i transzach dostosowanych do potrzeb Zamawiającego na podstawie pisemnych dyspozycji Zamawiającego (max 3 dni),
 - Spłata odsetek będzie następowała w okresach kwartalnych na ostatni dzień w danym kwartale (cztery razy w roku) w wysokości odpowiedniej do wykorzystanego kredytu, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do informacji na temat wysokości odsetek, na co najmniej 3 dni robocze przed terminem spłaty. Odsetki naliczane będą od niespłaconego kapitału. W przypadku, gdy ostatni dzień kwartału będzie dniem wolnym od pracy, płatność przypada w pierwszy dzień roboczy po terminie płatności. Jako termin płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. Szczegółowy plan spłat odsetek określony zostanie w harmonogramie spłat, który będzie stanowił załącznik do umowy.
 - Nie dopuszcza się kapitalizacji odsetek.
 - Zamawiający przewiduje okres karencji w spłacie kapitału do dnia 30.01.2026 r. Spłaty rat kapitałowych będą następowały miesięcznie przez okres 13 lat (155 rat po 26.900,00 zł, rata 156 – 30.500,00 zł). Termin płatności rat – na koniec każdego miesiąca (termin płatności pierwszej raty 31.01.2026 r.).
W przypadku, gdy dzień spłaty raty kapitałowej będzie dniem wolnym od pracy, płatność przypada w pierwszy dzień roboczy po terminie płatności. Jako termin płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
 - Forma zabezpieczenia kredytu – weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową do wysokości zadłużenia.
 - Koszt kredytu stanowić będzie oprocentowanie kredytu zmienne według stawki WIBOR 3M (obliczanej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, jako średnia arytmetyczna z poprzedniego miesiąca przed rozpoczęciem okresu odsetkowego i obowiązuje przez okres jednego miesiąca) powiększone/obniżone o stałą marżę zaproponowaną przez Wykonawcę. Marża określona w %, jako składnik odsetek naliczonych od wypłaconej części kredytu jest stała przez cały okres obowiązywania umowy i nie podlega zmianie. Powyższe stanowi jedyne wynagrodzenie Wykonawcy należne mu z tytułu wykonania niniejszego zamówienia. Nie dopuszcza się jakichkolwiek innych prowizji i opłat dodatkowych.
 - Zamawiający zastrzega sobie:
 - możliwość do niewykorzystania pełnej kwoty kredytu,
 - prawo do wcześniejszej spłaty kredytu bez ponoszenia dodatkowych kosztów, po uprzednim wydaniu dyspozycji o wcześniejszej spłacie.
2. Do wyliczenia ceny przyjmuje się, że kredyt będzie uruchomiony w dniu 18 listopada 2024 r.
3. Do celów obliczenia oprocentowania przyjmuje się, iż:
- 1) rok liczy rzeczywistą liczbę dni;
 - 2) miesiąc liczy rzeczywistą liczbę dni.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany umowy w sprawie udzielenia niniejszego kredytu, w drodze zastosowanego aneksu, w przypadkach:
- a) pojawienia się nowych możliwości finansowych pozwalających na wcześniejszą spłatę zadłużenia w okresie spłaty kredytu – także w czasie trwania okresu karencji;
 - b) zmiany w obowiązujących przepisach, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 polegają na:
- a) zmiany spłaty rat kredytu pomiędzy poszczególnymi latami w okresie kredytowania;
 - b) wcześniejszej spłaty kredytu;
 - c) zawieszenia spłat kredytu – okres zawieszenia będzie wolny od odsetek karnych.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania prowizji za udzielenie kredytu, prowizji od wcześniejszej spłaty kredytu, lub zastosowania karencji w jego spłacie, prowizji za aneksowanie umowy oraz innych stosowanych przez Bank prowizji i opłat związanych z obsługą kredytu.
7. Kredyt nie może być obciążony innymi opłatami niż te wymienione w SWZ.
8. Niezmiennność wysokości marży Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy.
9. **Na rachunkach Gminy w bankach, nie ciąży zajęcia egzekucyjne.**
10. **Gmina nie posiada zaległych zobowiązań w US, ZUS.**
11. **Gmina nie posiada innych zobowiązań wieloletnich, niż te, które zostały wykazane w kwocie długu Wieloletniej Prognozy Finansowej lub w sprawozdaniu budżetowym Rb – Z (część A, część B). Gmina nie posiada zobowiązań zbliżonych charakterem do umów kredytowych, pożyczek lub emisji papierów wartościowych, np.: leasing, sprzedaż zwrotną, sprzedaż na raty, forfaiting czy inne umowy nienazwane.**
12. **W Gminie nie był i nie jest prowadzony program postępowania naprawczego w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.**
13. **Gmina Mochowo nie skierowała do opinii RIO programu naprawczego.**
14. **W Gminie nie były prowadzone, za pośrednictwem komornika sądowego, działania windykacyjne wszczynane na wniosek banków.**
15. **Zamawiający terminowo reguluje wszystkie zobowiązania finansowe.**
16. **Gmina nie udzieliła poręczeń i gwarancji.**
17. **Zamawiający nie posiada udziałów lub akcji spółek prawa handlowego oraz powiązań kapitałowych i organizacyjnych z innymi podmiotami.**
18. Zamawiający udostępnia wymienione niżej dokumenty:
 - a) Uchwały budżetowe Gminy Mochowo (BIP)
 - b) Uchwały WPF Gminy Mochowo (BIP)
 - c) Sprawozdanie Rb – NDS; RB-27S, RB-28S, RB-Z
 - d) Opinia RIO w Płocku w sprawie możliwości sfinansowania deficytu przewidzianego w pierwotnej Uchwale budżetowej na 2024 r.
 - e) Opinia RIO w Płocku o prawidłowości planowanej kwoty długu
 - f) Uchwała Nr 16.IV.2024 Rady Gminy Mochowo z dnia 28 czerwca 2024 roku w sprawie zaciągnięcia kredytu długoterminowego oraz uchwała Nr 30.VI.2024 Rady Gminy Mochowo z dnia 26 września 2024 roku zmieniająca uchwałę w sprawie zaciągnięcia kredytu długoterminowego.Dokumenty wymienione wyżej są do pobrania w formie elektronicznej na stronie internetowej BIP Gminy pod adresem <https://mochowo.bipgmina.pl>.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):66113000-5 – usługi udzielania kredytu

ROZDZIAŁ III

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Uruchomienie kredytu po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty kredytu w terminie 1 dnia roboczego, od dnia podpisania umowy, lecz nie później niż do 31.12.2024 r.

ROZDZIAŁ IV

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW (NIE DOTYCZY ZŁOŻENIA OFERTY)

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. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-818cfbb8-1c0a-4418-b5d3-25e29b06d736>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-818cfbb8-1c0a-4418-b5d3-25e29b06d736

6. 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> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. W celu przygotowania i złożenia oferty należy zarejestrować się i aktywować konto na Platformie e-Zamówienia.
9. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Ewa Kopycińska, tel. (24) 276 33 33 wew. 211, Jolanta Augustyniak, tel. (24) 276 33 33 wew. 206.
10. 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”).

W przypadku załączników, które są zgodne z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych 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 zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

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.

Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia w § 12. Warunki techniczne świadczenia Usług dostępnego pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/>.
13. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest: 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 Tablet/Telefon (Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0Marshmallow, iOS 10.3, Przeglądarka Chrome 61 lub nowa). Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz Cookie.

14. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych: specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS, format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8, oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
16. 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: zpubliczne@mochowo.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).
17. 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
18. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, 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.
19. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
20. 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1233) 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”.
21. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przy pomocy poczty elektronicznej. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 15 MB. Można przesłać wiadomość w formie kilku odrębnych wiadomości e-mail. 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 2023 r., poz. 1824). Zamawiający zaleca, aby korespondencja kierowana za pomocą Poczty elektronicznej korzystała z opcji żądania potwierdzenia dostarczenia wiadomości.
22. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu Poczty elektronicznej, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich

otrzymania. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu.

23. Wykonawca pobierający wersję elektroniczną SWZ ze strony internetowej Zamawiającego zobowiązany jest do jej monitorowania w tym samym miejscu, z którego została pobrana, w terminie do dnia otwarcia ofert, gdyż zamieszczane tam są wyjaśnienia treści SWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się częścią SWZ i będzie dla Wykonawców wiążące.
24. 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 2023 r., poz. 1824).

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW ORAZ PODSTAWA WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
- 1) art. 108 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11.09.2019 r.;
 - 2) art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576;
 - 3) 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 r., poz. 507) z postępowania wyklucza się:
 - 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;
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843) 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;
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120, 295 i 1598), 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.

Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie pkt 1-3, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000 zł.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego:
- 1) **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:** Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2) **Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy** posiadają uprawnienia do prowadzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej działalności gospodarczej w zakresie wykonywania czynności bankowych obejmujących udzielanie kredytów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 2488 z późn. zm.).
 - 3) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:** Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 4) **Zdolność techniczna lub zawodowa – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:** Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

Odnosnie do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje świadczenie, do którego realizacji te uprawnienia są wymagane.

Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia. 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.
- Oryginał pełnomocnictwa opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia lub kopia potwierdzona notarialnie, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza, powinny być załączone do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczą,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

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.

Potencjał podmiotu trzeciego

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy PZP. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP.

Podwykonawcy

Wykonawca nie może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

Zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych w postępowaniu.

W związku z powyższym Zamawiający nie żąda, by wykonawca złożył wraz z ofertą przedmiotowe środki dowodowe lub uzupełniał później.

ROZDZIAŁ V

OŚWIADCZENIE JEDZ

Zamawiający informuje, że w Części IV Kryteria kwalifikacji formularza JEDZ przewiduje możliwość złożenia przez Wykonawcę ogólnego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (kryteriów kwalifikacji), co pozwala wykonawcy na niewypełnianie dalszych pól odnoszących się do szczegółowych warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego. Wykonawca ogranicza się do wypełnienia OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI.

Elektroniczne darmowe narzędzie do wypełniania JEDZ dostępne jest pod adresem internetowym <https://espd.uzp.gov.pl/>

W postępowaniu oświadczenia składa się w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał, składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 108 ust. 1 ustawy PZP.

Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez wykonawcę, jest portal dostępny pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>

Zamawiający zaleca w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. Wykonawca wypełnia JEDZ tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.

Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.

Instrukcja wypełniania JEDZ jest zamieszczona na następującej stronie internetowej https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0026/45557/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja-2021.01.20.pdf

W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie, oświadczenie JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu. Wykonawca powołujący się na zasoby innych podmiotów w celu wykluczania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu składa również JEDZ dotyczący tych podmiotów.

JEDZ sporządza odrębnie:

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
W takim przypadku JEDZ potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku JEDZ potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wypełnić część II sekcja D JEDZ, w tym, jeśli jest to wiadome, podać firmy podwykonawców.

Forma składania dokumentów: Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ VI
WYKAZ DOWODÓW PODMIOTOWYCH, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW
DO WYKLUCZENIA

Wraz z ofertą Wykonawca składa aktualne na dzień złożenia, następujące podmiotowe środki dowodowe w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania:

- 1) 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. 594), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową, 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;
- 2) oświadczenie w Formie Jednolitego Dokumentu Zamówienia (ESPD);
- 3) Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa wyżej, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

W pozostałym zakresie mają zastosowania zawarte w Ustawie PZP i SWZ.

Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy PZP, oraz, jeżeli to dotyczy, kryteriów selekcji, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

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 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, jeśli wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia JEDZ.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu składane są w formie przewidzianej w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12.2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1824).

Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody 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 2023 r., poz. 1824).

W przypadku złożenia przez wykonawcę dokumentu, oświadczenia na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, z którego będą wynikać kwoty wyrażone w innej walucie niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia, w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli dniem publikacji ogłoszenia będzie sobota lub dzień wolny od pracy, wówczas jako kurs przeliczeniowy waluty Zamawiający przyjmie

średni kurs Narodowego Banku Polskiego z pierwszego dnia roboczego po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

ROZDZIAŁ VII

WYKAZ DOKUMENTÓW PODMIOTOWYCH, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Stosownie do art. 124 pkt. 2 ustawy PZP Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji. Wykonawca zawiera tylko informację o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu w oświadczeniu JEDZ w części IV Kryteria kwalifikacji formularza JEDZ. Wykonawca ogranicza się do wypełnienia OGÓLNEGO OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCEGO WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI.

ROZDZIAŁ VIII

DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

1. Formularz Ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ)

Formularz musi być złożony w pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2. Do oferty wykonawca załącza:

1) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

- 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 podpisania umowy.
- w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców, należy załączyć do oferty.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Gdy zostało wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca:

2) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeśli dotyczy)

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

Wymagana forma:

Wykonawcy składają oświadczenia w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub w innym dokumencie.

3) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy)

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (lub inny podmiotowy środek dowodowy), 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wymagana forma:

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W przypadku gdy w/w pełnomocnictwo, oświadczenie i zobowiązanie zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

4) Dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI SWZ.

ROZDZIAŁ IX

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności.
2. 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
3. Oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia Wykonawcy lub innych podmiotów w postępowaniu muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub innych podmiotów zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej albo przez upoważnionego przedstawiciela. Jeżeli z pełnomocnictwa lub dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub innych podmiotów wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy lub innych podmiotów upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia składane w postępowaniu muszą być podpisane przez wszystkie wymagane osoby w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (format ZIP).
4. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii elektronicznej poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.
6. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie oferty złożonej przez Wykonawcę.

ROZDZIAŁ X

SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę w terminie do dnia 14.11.2024 roku, do godziny 10:00.

2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

5. **Złożenie oferty:**

- 1) Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana w formie plików elektronicznych, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, pod rygorem nieważności.

2) Zasady przygotowania i złożenia oferty za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia:

- Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy przygotowanego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.
- Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
- 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.
- 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.
- Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie 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”.

- Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
 - Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
 - Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 3) Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami.
 - 4) Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
 - 5) Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
 - 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

ROZDZIAŁ XI

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ

1. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 7 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o których mowa wyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa wyżej.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena powinna być określona jako suma zmiennej stawki WIBOR 3M oraz stałej marży Wykonawcy.
2. Marża wykonawcy winna obejmować: opłaty, odsetki, prowizje i inne świadczenia stanowiące zysk Wykonawcy związane z udzielanym kredytem.
3. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Cena winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich. Całkowita cena wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku za wyjątkiem dwóch zer na końcu po przecinku.
5. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena oferty służy porównaniu ofert. W umowie z Wykonawcą zostanie aktualna cena w oparciu o procent WIBOR i marżę podaną w ofercie.
7. Zamawiający wymaga, aby cena kredytu zawierała wszystkie koszty związane z obsługą kredytu (w tym administracyjną).
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. 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 z późn. zm.), 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. Wykonawca ma obowiązek: poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego; wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego; wskazania

wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku; wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

10. Informację w powyższym zakresie wykonawca składa w załączniku nr 1 do SWZ Informacja o wykonawcy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

ROZDZIAŁ XIII

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia 11.02.2025 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XIV

MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14.11.2024 r. o godz. 10:30** poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu na platformie e-Zamówienia.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XV

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Oferty będą oceniane metodą punktową w skali 100-punktowej.

CENA - 100%

Cena będzie oceniana metodą punktową wg wzoru:

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

Oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium ceny.

ROZDZIAŁ XVI

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Ustawie PZP oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Warunków Zamówienia kryteria wyboru.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy PZP, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę.

ROZDZIAŁ XVII

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

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dostarczyć przed podpisaniem umowy:

- 1) Wykonawca sporządzi i uzgodni treść umowy z Zamawiającym.
- 2) 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, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

ROZDZIAŁ XVIII

WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Projekt umowy sporządza Wykonawca i podlega on akceptacji Zamawiającego.

Projekt umowy musi być zgodny z treścią SWZ, treścią złożonej oferty, ustawą PZP oraz ustawą o finansach publicznych. Postanowienia umowne mogą zostać uzupełnione o zapisy wynikające z Prawa bankowego lub regulaminu banku, jednakże wyłącznie w zakresie niepowodującym niekorzystnych dla Zamawiającego zmian warunków przedstawionych w niniejszej SWZ.

Projekt umowy nie może przewidywać kar umownych.

ROZDZIAŁ XIX

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej określone przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.
5. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnoszą się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

6. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
8. 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.
9. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 515 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie.
13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
14. Odwołania oraz przystąpienia wnoszone w formie elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu należy przekazywać wyłącznie za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Krajowej Izby Odwoławczej, udostępnionej na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych www.uzp.gov.pl, jak i bezpośrednio ze strony internetowej epuap.gov.pl.
15. Więcej informacji o procedurze odwołania znajduje się w Dział IX „Środki ochrony prawnej” w ustawie z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XX

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH ZEBRANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W TOKU POSTĘPOWANIA

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” informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Mochowie jest Wójt Gminy Mochowo z siedzibą w Mochowie, ul. Sierpecka 2, 09 – 214 Mochowo;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego z przeznaczeniem na spłatę rat wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz pokrycie planowanego deficytu budżetu** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 3) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: rodo.iod@mochowo.pl
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 RODO oraz art. 74 ustawy PZP;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, przechowywanie obejmuje cały okres trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność;
- 6) Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno – prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Do obowiązków tych należą:

- a) obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie,
 - b) obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane Wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego;
- 7) w celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił w/w obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, Wykonawca składa oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 – treść oświadczenia została zawarta w Załączniku nr 1 do SWZ;
- 8) 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;
- 9) posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)¹
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego)²
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) 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.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1320).

Spis załączników:

Komplet dokumentacji przetargowej może pobrać ze strony internetowej prowadzonego postępowania www.ezamowienia.gov.pl

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik Nr 2 – Wzór Jednolitego Dokumentu Zamówienia.

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik Nr 4 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby

Załącznik Nr 5 – Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej

¹skorzystanie 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

²prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego