

*Niniejsza treść stanowi odwzorowanie dokumentu, którego oryginał znajduje się w aktach sprawy.*

Nr postępowania: OSO.271.8.2024

**Specyfikacja Warunków Zamówienia**  
(dalej „SWZ”)

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**GMINA CHEŁMŻA**

zaprasza do złożenia oferty w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm., zwanej dalej „PZP”) na usługę p/n:

**Opracowanie Planu Ogólnego Gminy Chełmża.**

*Zamawiający planuje ubiegać się o zwrot kosztów poniesionych w związku z opracowaniem Planu Ogólnego Gminy Chełmża w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w Inwestycji A1.3.1*

**SWZ zatwierdził**

**WÓJT GMINY CHEŁMŻA:**

**Bartosz Szprenglewski**

Chełmża, dnia 13 sierpnia 2024 r.

## **Rozdział 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

### **Gmina Chełmża**

**ul. Wodna 2, 87 – 140 Chełmża;**

Województwo Kujawsko – Pomorskie,

REGON: 871118709,

NIP 879-24-58-798,

tel. /+48/ 56 675 60 75 do 78,

- adres strony internetowej zamawiającego: [www.bip.gminachelmza.pl](http://www.bip.gminachelmza.pl)

- adresy poczty elektronicznej:

- [info@gminachelmza.pl](mailto:info@gminachelmza.pl)
- [embo@gminachelmza.pl](mailto:embo@gminachelmza.pl) ,

- adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

[https://platformazakupowa.pl/pn/ug\\_chelmza/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/ug_chelmza/proceedings)

(dedykowana platforma zakupowa do obsługi komunikacji w formie elektronicznej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami oraz składania ofert)

## **Rozdział 2. Tryb udzielania zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 PZP bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 PZP.
3. Niniejsza specyfikacja warunków zamówienia zwana jest w dalszej treści SWZ lub specyfikacją.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji stosuje się przepisy PZP, aktów wykonawczych do PZP oraz Kodeksu Cywilnego.

## **Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest Opracowanie Planu Ogólnego Gminy Chełmża w wykonaniu Uchwały Nr XC/588/24 Rady Gminy Chełmża z dnia 29 lutego 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia Planu ogólnego Gminy Chełmża.

2. Granice opracowania:

Gmina Chełmża w granicach administracyjnych.

3. Zakres opracowania obejmować będzie:

- 1) inwentaryzację urbanistyczną i ocenę istniejącego stanu zagospodarowania terenu gminy Chełmża, w celu określenia zapotrzebowanie na nową zabudowę mieszkaniową oraz chłonność terenów niezabudowanych w strefach planistycznych, o których mowa w art. 13c ust. 2 pkt 1–3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) sporządzenie opracowania ekofizjograficznego na potrzeby opracowania Planu Ogólnego, zgodnie z przepisami zawartymi w art. 72 ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 54 i 834),

- 3) sporządzenie Planu Ogólnego Gminy Chełmża, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.), w zakresie art. 13a ust. 4, art. 13b, 13c, 13d, 13e, 13f, 13g, 13h i 13m oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, w tym rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 22 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz.U. z 2023 r. poz. 2758);
- 4) przygotowanie uzasadnienia do Planu Ogólnego Gminy Chełmża, zgodnie z art. 13h ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 5) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko Planu Ogólnego Gminy Chełmża, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 z późn. zm.);
- 6) opracowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych, projektów pism, zawiadomień, obwieszczeń i ogłoszeń, wynikających z art. 13i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z projektami dokumentów planistycznych w wersji elektronicznej i papierowej w ilości niezbędnej do przeprowadzenia procedury),
- 7) udział w procedurze sporządzenia Planu Ogólnego Gminy Chełmża, określonej w art. 13i ust. 3 ww. ustawy oraz art. 13j, w tym w konsultacjach społecznych, o których mowa w art. 8i, 8j i 8k tej ustawy, udział w spotkaniach z mieszkańcami, organizowanych przez Zamawiającego.
- 8) wprowadzenie korekt do Planu Ogólnego Gminy Chełmża, w związku z uzyskanymi opiniami i dokonany uzgodnieniami, oraz ustaleniami z Zamawiającym,
- 9) dokonanie analizy uwag wniesionych do Planu Ogólnego Gminy Chełmża, wraz z propozycją ich rozpatrzenia przez Wójta wraz z uzasadnieniem,
- 10) korekta projektu Planu Ogólnego Gminy Chełmża, w związku z wniesionymi do projektu planu uwagami i przygotowanie wersji planu do uchwalenia,
- 11) opracowanie danych przestrzennych do Planu Ogólnego Gminy Chełmża zgodnie z art. 67a ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 12) prowadzenie na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia konsultacji w siedzibie Zamawiającego z Zamawiającym oraz uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla przyjętych rozwiązań po zakończeniu każdego z etapów prac planistycznych,
- 13) udział w spotkaniach, naradach w przypadku zajścia okoliczności uzasadniających udzielenia wyjaśnień lub zgłoszenia potrzeby takich wyjaśnień, w szczególności przy uzgadnianiu i opiniowaniu projektu planu ogólnego z jednostkami wskazanymi w przepisach prawa,
- 14) udział w posiedzeniach odpowiednich komisji Rady Gminy, sesji Rady Gminy, Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej i innych wskazanych przez Zamawiającego wraz z prezentacją projektu Planu Ogólnego Gminy Chełmża, w terminie uzgodnionym przez strony,
- 15) udział, w zależności od potrzeb, w spotkaniach dotyczących uzgodnień i opiniowania Planu Ogólnego Gminy Chełmża, oraz innych czynnościach procedury planistycznej,
- 16) przygotowanie dokumentacji prac planistycznych o której mowa w §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie projektu planu ogólnego gminy, dokumentowania prac planistycznych w zakresie tego planu oraz wydawania z niego wypisów i wyrysów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2758),

17) w przypadku wystąpienia potrzeby ponowienia procedury planistycznej w wyniku stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę, w ramach uzyskanego wynagrodzenia, ponowienie niezbędnych czynności w celu doprowadzenia opracowania objętego zamówieniem do zgodności z przepisami prawa,

18) wykonawca zobowiązany jest do przygotowania oprócz ww. dokumentów innych dokumentów, których potrzeba wyłoni się w trakcie opracowywania przedmiotu zamówienia. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej oraz w projekcie umowy, a wynikające z procedur określonych w ustawie oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia, kosztów i terminów wykonania przedmiotu zamówienia,

19) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na Zamawiającego (w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie).

4. Forma opracowania:

1) Projekt Planu Ogólnego Gminy Chełmża w – wersji elektronicznej, postaci danych przestrzennych zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

2) projekt uchwały do uchwalenia przez Radę Gminy (tekst planu) w formie uchwały Rady Gminy Chełmża należy przygotować w postaci plików PDF (Portable Document Format), doc. oraz formacie XML – zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, dzienników urzędowych wytworzonych w postaci elektronicznej oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych (Dz.U. z 2011 r. Nr 289, poz. 1699 z późn.zm.)

3) rysunek planu ogólnego jako załącznik do uchwały Rady Gminy w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wydrukowany w ilości 6 szt.

4) dokumentację formalnoprawną - 2 egz. zawierający skompletowaną dokumentację planistyczną w segregatorze;

5) opracowanie ekofizjograficzne i prognoza oddziaływania na środowisko przyrodnicze – po 2 egzemplarze w wersji tekstowej oraz graficznej, na nośniku elektronicznym odczytywalnym w formacie pdf i doc.;

6) inwentaryzacja urbanistyczna – 1 egzemplarz w wersji tekstowej oraz graficznej, na nośniku elektronicznym odczytywalnym w formacie pdf i doc.

Kody i nomenklatura Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

71410000-5 – Usługi planowania przestrzennego

71400000-2 - Usługi architektoniczne dotyczące planowania przestrzennego i zagospodarowania terenu.

**Szczegółowe informacje na temat realizacji przedmiotu zamówienia znajdują się w Załączniku nr 2 do SWZ – wzór umowy.**

A. Opisując przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101

ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 PZP, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

- B. Jeżeli w SWZ bądź w załącznikach do SWZ zostały wskazane jakiegokolwiek nazwy producenta, nazwy własne, znaki towarowe, patenty, normy czy pochodzenie (materiałów lub urządzeń), należy przyjąć, że Zamawiający zawsze dopuszcza rozwiązanie równoważne. Celem niniejszego postępowania jest osiągnięcie określonej jakości i funkcjonalności, a nie nabycie materiałów lub urządzeń konkretnej marki lub producenta. Z tych względów Zamawiający dołożył należytej staranności, aby przedmiot zamówienia nie został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, które mogłyby doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. Jeżeli, pomimo tego, okaże się że w jakimkolwiek miejscu we wskazanych wyżej dokumentach, występują takie wskazania, nie należy ich traktować jako wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, a należy je rozpatrywać wyłącznie w kategoriach wskazań o charakterze informacyjnym (nie wiążących dla wykonawców). Mając na względzie powyższe, Zamawiający informuje, że w przypadku wystąpienia w SWZ bądź w załącznikach do SWZ: nazw producentów, znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnych procesów, w odniesieniu do wymaganych materiałów, urządzeń, sprzętu czy towarów zaleca, aby traktować, jako przykładowe i dopuszcza zastosowanie przy realizacji zamówienia materiałów i urządzeń równoważnych, pod warunkiem że zagwarantują one uzyskanie parametrów technicznych, funkcjonalnych i eksploatacyjnych nie gorszych od założonych w ww. dokumentach. Zmiany te mają być korzystne dla Zamawiającego, np. obniżą koszty eksploatacji i konserwacji, poprawią parametry techniczne, będą stanowić aktualizację rozwiązań ze względu na postęp technologiczny oraz zmiany obowiązujących przepisów. Zastosowane materiały i urządzenia równoważne muszą odpowiadać cechom technicznym i jakościowym materiałów i urządzeń wskazanych w dokumentacji technicznej, oraz posiadać stosowne dopuszczenia, certyfikaty i aprobaty techniczne. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisane we wskazanych wyżej dokumentach, zobowiązany jest wykazać, że zastosowane materiały i urządzenia spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga od Wykonawcy stosownie do treści art. 101 ust. 5 i 6 PZP złożenia stosownych dokumentów uwiarygodniających zastosowanie rozwiązań równoważnych.

#### **Rozdział 4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

1. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

#### **Rozdział 5. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95**

1. Zamawiający zgodnie z art. 95 PZP wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – osób wykonujących następujące czynności w trakcie realizacji zamówienia w zakresie - **czynności administracyjno-biurowe nie związane bezpośrednio z pracami nad opracowaniem Planu Ogólnego Gminy**

**Chełmża** , o ile osoby te nie wykonują wolnych zawodów lub nie realizują tych czynności w ramach usług w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

2. Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zamawiający określił w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego – Załączniki nr 2 do SWZ.

## **Rozdział 6. Informacja o przewidywanych zamówieniach o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7) i 8) PZP**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7) i 8) PZP.

## **Rozdział 7. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Zamawiający nie przewiduje składania przedmiotowych środków dowodowych.

## **Rozdział 8. Termin wykonania zamówienia**

1. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminów realizacji zamówienia uregulowane są w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego - Załącznik nr 2 do SWZ ( załącznik do umowy - HARMONOGRAM RZECZOWO-TERMINOWY)
2. Termin wykonania kompletnego przedmiotu zamówienia wraz z protokolarnym odbiorem wynosi **do 31 grudnia 2025 r.**

## **Rozdział 9. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 PZP, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów**

Zamawiający informuje, że nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

## **Rozdział 10. Informacja o podwykonawcach**

1. Przez umowę o podwykonawstwo rozumie się umowę, o której mowa w art. 7 pkt. 27 PZP.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
4. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie

zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał nazwy tych podwykonawców, o ile są już znani.

5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
6. Zamawiający nie będzie weryfikował podwykonawców pod kątem braku istnienia podstaw do wykluczenia.

## **Rozdział 11. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w niniejszej SWZ oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie;
  - 2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie;
  - 2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie;
  - 2.4. **zdolności technicznej lub zawodowej:**
    - 1) Wykonawca na etapie realizacji zamówienia powinien dysponować minimum **jedną osobą** która spełnia minimum jeden z warunków, o których mowa w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz posiada **minimum 5 letnie** doświadczenie w zakresie sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
    - 2) Wykonawca na etapie realizacji zamówienia powinien dysponować minimum **jedną osobą** spełniająca wymogi określone w art. 74a ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094), posiadającą **minimum 3 letnie** doświadczenie w zakresie sporządzania prognoz oddziaływania na środowisko;
    - 3) Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje, :
      - a) opracował dla gminy **minimum jedno** opracowanie dot. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany, dla obszaru obejmującego co najmniej 10 000 ha,
      - b) opracował dla gminy **minimum trzy** miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego lub 3 zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, z których każdy obejmował obszar o powierzchni nie mniejszej niż 100 ha;
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnienie warunku wiedzy i doświadczenia musi wykazać jeden z wykonawców składających ofertę wspólną (np. jeden z członków konsorcjum).

5. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **Rozdział 12. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

1. 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.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **jeśli podmioty te wykonają usługi do realizacji którego te zdolności są wymagane.**
3. 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 oświadczenia stanowi załącznik 4 do SWZ.)**
4. 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, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania 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.
6. 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.

## **Rozdział 13. Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 PZP.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1), 2) i 5) PZP, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 pkt. 1) ÷ 3) PZP.
3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 PZP, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę



i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 PZP nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.
5. Na podstawie art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, o których mowa w art. 7 ust. 1 w/w ustawy. Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania w/w okoliczności. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **Rozdział 14. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia. Podmiotowe środki dowodowe.**

1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP (**wzór oświadczenia stanowi załącznik 3 do SWZ**);
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. 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 (**wzór oświadczenia stanowi załączniki nr 5 do SWZ**), potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. **Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego.**
  - 1) Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
    - 1.1) **w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca złoży :**
      - a) wykazu usług wykonanych, 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 - **(wzór wykazu stanowi załącznik 7 do SWZ)**;

- b) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **(wzór wykazu stanowi załącznik 7a do SWZ)**.

*Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz usług dotyczy tych usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył;*

- 1.2) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, wykonawca złoży zamiast podmiotowych środków dowodowych, oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego **(wzór oświadczenia stanowi załącznik 3a do SWZ)**.

*Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia także oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego - podmiotu udostępniającego zasoby.*

- 2) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność. Wykonawca wskaże również postępowanie zamawiającego, w którym podmiotowe środki dowodowe zostały złożone.
- 3) Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
- 4) W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415) 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

## **Rozdział 15. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.  
**Uwaga:** Spółka cywilna jest kwalifikowana jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnienie warunku wiedzy i doświadczenia musi wykazać jeden z wykonawców składających ofertę wspólną (np. jeden z członków konsorcjum).
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy wykonują usługi do których realizacji te zdolności są wymagane. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust 4 PZP, z którego wynika, które roboty budowlane wykonają poszczególni wykonawcy składający ofertę wspólnie (**wzór oświadczenia stanowi załącznik 6 do SWZ**).

## **Rozdział 16. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami prowadzona jest pisemnie w języku polskim (w rozumieniu art. 20 i art. 7 pkt. 16 PZP) przy użyciu środka komunikacji elektronicznej -jakim jest- platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/ug\\_chelmza/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/ug_chelmza/proceedings) i pod nazwą postępowania wskazaną w tytule SWZ.
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez

kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza, awaryjnie np. np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii lub niedziałania Platformy zakupowej, komunikację z wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: embo@gminachelmza.pl , z zastrzeżeniem, że ofertę (w szczególności Formularz oferty i załączniki do oferty) wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy zakupowej.

3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje pisemnie (w rozumieniu art. 20 i art. 7 pkt. 16 PZP) przy użyciu środka komunikacji elektronicznej -jakim jest - platformazakupowa.pl . Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, 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 pisemnie (w rozumieniu art. 20 i art. 7 pkt. 16 PZP) przy użyciu środka komunikacji elektronicznej - jakim jest - platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z 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. z 2020 r. poz. 2452) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl , tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,

- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej adresem:  
<https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view> .
7. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 PZP.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
9. Zalecenia:
- 1) Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych” zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
  - 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf** .
  - 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający **rekomenduje** wykorzystanie jednego z formatów:
    - a) .zip ,
    - b) .7Z .
  - 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10 MB (wraz z podpisem), oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB (wraz z podpisem).
  - 5) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
  - 6) Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - 7) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
  - 8) 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.

- 9) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 10) Zamawiający zaleca, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 11) Zamawiający rekomenduje, aby osobą składającą ofertę była osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 12) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 13) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 14) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 15) Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem (kwalifikowanym, lub podpisem zaufanym lub osobistym). Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
- 16) Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

## **Rozdział 17. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami**

1. Zamawiający wyznacza do kontaktów z wykonawcami:
  - Panią Edytę Brzoskowską  
- możliwość prowadzenia komunikacji za pośrednictwem platformazakupowa.pl .
2. 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.
3. Komunikacja telefoniczna dopuszczalna jest zgodnie z art. 61 ust. 2 PZP w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia i ofert – o ile treść tej komunikacji jest udokumentowana.

## **Rozdział 18. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 21 września 2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z dniem, w którym upływa terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## Rozdział 19. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
2. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza oferty, *którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ*, a do przygotowania oświadczeń i dokumentów wzory tych oświadczeń i dokumentów załączonych do SWZ.
3. **W skład oferty wchodzi:**
  - 1) **formularz oferty** – formularz składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie;
  - 2) **oświadczenie wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.** Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie. Oświadczenie o którym mowa o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa również każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku oświadczenie potwierdza niepodleganie wykluczeniu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego wykonawcy swoje zasoby** (jeżeli dotyczy) na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby reprezentującej podmiot udostępniający zasoby. W przypadku gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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) **oświadczenie podmiotu udostępniającego wykonawcy swoje zasoby** (jeżeli dotyczy) potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub

podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby reprezentującej podmiot udostępniający zasoby;

- 5) **oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4** (jeżeli dotyczy), przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

W przypadku, gdy oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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;

- 6) **pełnomocnictwo** (jeżeli dotyczy). Jeżeli umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa, obejmujący swoim zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

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

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone, jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.

5. Tajemnica przedsiębiorstwa.

Zgodnie z art. 18 ust. 3 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, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Na platformie w formularzu



składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 PZP .

6. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty - Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu - opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl : <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> .
7. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl ;
  - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lista dostawców kwalifikowanego podpisu elektronicznego dostępna jest: <https://nccert.pl>) lub podpisem zaufanym (<https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>) lub podpisem osobistym (<https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-dopobrania>) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione;
  - d) 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".
8. 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".
9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
10. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .
12. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentacji składane są przez wykonawcę w języku polskim,. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
13. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot udostępniający zasoby, albo przez podwykonawcę.

14. 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.

## **Rozdział 20. Sposób i termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/ug\\_chelmza/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/ug_chelmza/proceedings) w myśl PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 23 sierpnia 2024 r. do godziny 09:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. 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 PZP 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.
5. 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.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .

## **Rozdział 21. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert rozpocznie się **w dniu 23 sierpnia 2023 r. o godzinie 09:15.** Otwarcie ofert nie jest jawne.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.  
Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania, tj. na: platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

## **Rozdział 22. Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Wykonawca poda cenę za realizację przedmiotu zamówienia we wzorze formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena oferty stanowi **wynagrodzenie ryczałtowe**.
3. Cena ofertowa brutto zawierająca należny podatek i opłaty zgodnie z przepisami prawa musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy.
4. Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności wykonawcy wobec zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. 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, dla celów zastosowania kryterium ceny, zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. 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.

## **Rozdział 23. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## **Rozdział 24. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) Cena (C) – waga kryterium 60%;

2) „Doświadczenie Głównego Projektanta” (KDP). – waga kryterium 40%.

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

### **Ad 1. Cena**

Cena oferty (Cn) – oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów = 100, pomnożone przez współczynnik 0,60; oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej, wg wzoru

$$C_n = C_{of. n.} / C_{of. b.} \times 100 \times 0,60$$

gdzie:

C<sub>n</sub> - liczba punktów za kryterium cena;

C of.n. - cena oferty najkorzystniejszej;

C of.b. - cena oferty badanej.

### **Ad 2. „Doświadczenie Głównego Projektanta” (KDP).**

Uwaga!

Punkty w kryterium „Doświadczenie Głównego Projektanta” zostaną przyznane według poniższej zasady:

1. Wykonawca, który zapewni przy realizacji zamówienia **minimum 1 osobę**, która spełnia minimum jeden z warunków, o których mowa w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz posiada **minimum 5 letnie** doświadczenie w zakresie sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, która w terminie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonała w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje dla gminy minimum:

**od 2 do 3 opracowań** dot. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany, dla obszaru obejmującego co najmniej 10 000 ha, otrzyma **20,00 pkt.**

2. Wykonawca, który zapewni przy realizacji zamówienia **minimum 1 osobę**, która spełnia minimum jeden z warunków, o których mowa w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz posiada **minimum 5 letnie** doświadczenie w zakresie sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, która w terminie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonała w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje dla gminy minimum:

**od 4 do 6 opracowań** dot. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany, dla obszaru obejmującego co najmniej 10 000 ha, otrzyma **40,00 pkt.**

W przypadku, gdy wykonawca w formularzu ofertowym w pkt. 3.2) nie postawi znaku X w żadnym z wierszy tabeli odnoszących się do kryterium „Doświadczenie Głównego Projektanta” (KDP), oferta otrzyma 0 punktów.

Oferta najkorzystniejsza, to oferta która otrzyma najwyższą liczbę punktów stanowiącą sumę punktów przyznanych w ramach każdego z kryteriów

$$O = C_n + KDP$$

O - ocena oferty w punktach (suma);

C - liczba punktów za kryterium cena;

KDP - liczba punktów za kryterium Doświadczenie Głównego Projektanta.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **Rozdział 25. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

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 ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Wykonawca jest zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
5. Przed podpisaniem umowy, wykonawca zobowiązany będzie do przekazania zamawiającemu wypełnionych załączników do projektu umowy w zakresie danych osobowych ( Załącznik nr 2 i 3 do projektu umowy)

## **Rozdział 26. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział 27. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego które zostaną wprowadzone do treści umowy**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały zawarte w załączonym do SWZ wzorze umowy–załącznik nr 2 do SWZ.

## **Rozdział 28. Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2) PZP.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
9. **Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia** postępowania na podstawie art. 310 PZP, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane.

## **Rozdział 29. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie PZP.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w 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.
5. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
6. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia środków ochrony prawnej zawiera dział IX PZP.

## **Rozdział 30. Ochrona danych osobowych**

Na podstawie 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, (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę

informacyjną. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Chełmża. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: - listownie na adres siedziby: ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża, - e-mail: info@gminachelmza.pl - telefonicznie 56 675 60 76 lub 56 675 60 77. Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@gminachelmza.pl.

1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit b) i c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego, jak również w celu zawarcia umowy między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana oraz jej realizacji (też umowa o podwykonawstwo), a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
  - 2) art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekazesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające).
2. Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zamówienia publicznego w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy Prawo zamówień publicznych, właściciele platformy zakupowej, na której prowadzone będzie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, podmioty świadczące usługi bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.
3. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
4. Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji, i tak:
  - 1) przez okres 5 lat dla dokumentacji zamówień publicznych. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
  - 2) przez okres 10 lat dla umów cywilno-prawnych wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
  - 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora masz prawo do:
  - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem dostępu wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

- 2) sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
  - 3) usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
    - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
    - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,
    - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. W związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych nie przysługuje;
  - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
6. Podanie Twoich danych:
- 1) jest wymogiem ustawy na podstawie, której działa administrator związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa - konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 2) jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy;
  - 3) jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
7. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
9. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

### **Spis załączników**

- Załącznik nr 1 - wzór formularza oferty;
- Załączniki nr 2 - wzór umowy;
- Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 3a - wzór oświadczenia o aktualności;
- Załącznik nr 4 - wzór zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia



- Załącznik nr 5 - zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;  
- wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 6 - wzór oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, składane na podst. art. 117 ust. 4 PZP;
- Załącznik nr 7 - wzór wykazu wykonanych usług;
- Załącznik nr 7a - wzór wykazu osób.