**Gmina Przeworsk**

**Ul. Bernardyńska 1a**

**37-200 Przeworsk**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA** (SWZ)

**Znak sprawy:** ROIX.271.21.2022

**Tryb udzielenia zamówienia:** dostawy/tryb podstawowy bez negocjacji

**Tytuł:**

**Zakup traktora z osprzętem w projekcie pt.** **„Startuj do pracy - Centrum Integracji Społecznej w Gminie Przeworsk”**

**Zatwierdził:**

**Daniel Krawiec – Wójt Gminy Przeworsk**

Przeworsk, 09.11.2022 r.

1. **INFORMACJE OGÓLNE**
2. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

 Gmina Przeworsk

 ul. Bernardyńska 1a

 37-200 Przeworsk

 pow. przeworski,

 woj. podkarpackie

 tel.: +48 16 648 73 97,

 fax: +48.16 648 98 88 w.240,

 e-mail: sekretariat@przeworsk.net.pl

 NIP: 794-16-85-229

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/przeworsk>
2. Tryb udzielenia zamówienia: niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.)
3. Do prowadzonego postępowania zastosowanie mają także akty wykonawcze do wymienionej uPzp, w szczególności:

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020r., poz. 2415), zwane dalej Rozporządzeniem dot. podmiotowych środków dowodowych;

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), zwane dalej Rozporządzeniem dot. środków komunikacji elektronicznej.

1. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
2. „Zamawiający” – OSP Urzejowice, Gmina Przeworsk
3. „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.
4. „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia.
5. „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
6. „Ustawa” lub „Pzp” - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).
7. „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie II SWZ.
8. Jako podstawowy dokument do sporządzenia Oferty należy traktować niniejszą SWZ (Specyfikację Warunków Zamówienia) wraz ze wszystkimi dokumentami zamieszczonymi na stronie internetowej Zamawiającego, w tym ewentualnymi Informacjami dla Wykonawców.
9. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. z 2020r., poz. 1740), jeżeli przepisy uPzp nie stanowią inaczej.
10. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
11. Przedmiot zamówienia pn. **Zakup traktora z osprzętem w projekcie pt. „Startuj do pracy - Centrum Integracji Społecznej w Gminie Przeworsk” – sprzęt fabrycznie nowy**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 3 do SWZ – Opis przedmiotu Zamówienia.

 - Dla ważności oferty Zamawiający wymaga podania w druku oferta nazwy producenta i modelu traktora oraz osprzętu.

- Dostawa do Zamawiającego w cenie zakupu.

- W terminie dostawy traktora wraz z osprzętem należy dostarczyć instrukcje obsługi i konserwacji ciągnika, urządzeń i sprzętu zamontowanego w ciągniku w języku polskim, książki gwarancyjne ciągnika oraz wyposażenia, świadectwo homologacji oraz komplet dokumentów niezbędnych do dokonania rejestracji ciągnika.

 - Szkolenie operatora w zakresie budowy i obsługi traktora i osprzętu . Szkolenie odbędzie się w terminie ustalonym przez Zamawiającego.

- Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wraz z przedmiotem zamówienia dokumenty określające zasady świadczenia serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego oraz wykaz punktów serwisowych na terenie kraju uprawnionych do napraw gwarancyjnych.

- Wykonawca udziela co najmniej min. 24 miesięcy pełnej gwarancji na ciągnik oraz osprzęt.

- Wykonawca będzie wykonywał pełną, nieodpłatną obsługę serwisową w okresie trwania gwarancji zgodnie z zaleceniami producenta i zakresem szczegółowo opisanym w karcie gwarancyjnej. Miejsce serwisowania w ramach udzielonej gwarancji: teren Centrum Integracji Społecznej w Chałupkach lub punkt serwisowy Wykonawcy. W przypadku serwisowania pojazdu z osprzętem w punkcie serwisowym Wykonawcy, Wykonawca ponosi całkowity koszt związany z transportem pojazdu do punktu serwisowego i naprawy w trakcie trwania gwarancji.

- Osprzęt musi współpracować z traktorem i być z nim w pełni kompatybilny.

Wymagania Zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia należy potraktować jako wymagania minimalne. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie asortymentu o wyższej specyfikacji jakościowej, które spełniają po­zostałe wymagania określone w SWZ chyba, że Zamawiający wskazał górną i dolną granicę (widełki od - do) danego parametru.

1. **Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

**16700000-2 Ciągniki**

**16310000-1 Kosiarki**

**43313100-1 Pługi odśnieżające lemieszowe**

**34144420-8 Pojazdy do rozrzucania soli**

1. Rozwiązania równoważne:

Jeżeli wykonawca stwierdzi, że użyte w SWZ i w załącznikach do SWZ parametry lub normy krajowe lub przenoszące na normy europejskie lub normy międzynarodowe mogą wskazywać na producentów produktów lub źródła ich pochodzenia to oznacza, że mają takie znaczenie, że parametry techniczne tak wskazanych produktów określają wymagane przez Zamawiającego minimalne oczekiwania co do jakości produktów, które mają być użyte do wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca jest uprawniony do stosowania produktów równoważnych, przez które rozumie się takie, które posiadają parametry techniczne nie gorsze od tych wskazanych w SWZ i w załącznikach do SWZ , również dopuszcza się wykazanie normami równoważnymi w stosunku do tych wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia oraz wykazanie równoważności przez zastosowanie materiałów odpowiadających normie produktu wskazanego z nazwy. Na Wykonawcy spoczywa ciężar wskazania „równoważności”.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Oferty częściowe mogłoby zakłócić realizację całości zadania i nie osiągnąć zakładanego celu. Brak podziału wynika z konieczności zakupu sprzętu kompatybilnego i spójnego ze sobą. Podział zamówienia na części mógłby wpłynąć także na wzrost kosztów realizacji zamówienia. Zamówienie jest dostępne dla sektora małych i średnich przedsiębiorstw.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych wymagań w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 uPzp. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 uPzp.

9.Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia dotychczasowemu wykonawcy, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 uPzp.

10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 uPzp. Tym samym Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów.

11.Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, o których mowa w art. 60 uPzp i art. 121 uPzp.

12.Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłymi Wykonawcami zamówienia odbywać się będą w złotych polskich.

13.Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

14.Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

15.Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

16.Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

17.Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

18.Zamawiający nie wymaga, ani nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do Oferty, w sytuacji określonej w art. 93 uPzp.

19.Zamawiający nie przewiduje możliwości skorzystania z prawa opcji.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
2. Termin realizacji zamówienia: **do** **30 dni** **od dnia podpisania umowy.**
3. Szczegóły dotyczące terminu i warunków realizacji przedmiotu zamówienia znajdują się we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
4. **PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 uPzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835)
6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
8. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.
9. **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU,**
10. Oświadczenie wymagane od wszystkich Wykonawców, które należy złożyć wraz z ofertą:
	1. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, stanowiące Załącznik nr 3 do SWZ,
	2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt VI.1.1 niniejszej SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
	3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa pkt. 1.1 lub jest one niekompletne lub zawiera błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do jego złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jego złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
	4. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonego oświadczenia, o którym mowa w rozdziale 8.1 SWZ.
	5. Zamawiający nie wymaga złożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w zakresie braku podstaw wykluczenia (poprzestaje tylko na oświadczeniu wstępnym).
11. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**(SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA)**

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.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Jeżeli chociażby jeden z Wykonawców podlega wykluczeniu to wykluczeniu podlega całe Konsorcjum.
4. **PODWYKONAWSTWO**
5. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców, o ile są już znane, zgodnie z tabelą w „Formularzu oferty” (Załącznik nr 1 do SWZ).Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w rozdziale VIII SWZ, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekaże wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację dostawy.
6. **PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**
7. Zamawiający nie wymaga złożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w zakresie braku podstaw wykluczenia (poprzestaje tylko na oświadczeniu wstępnym)
8. **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY
BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE WYMAGANIACH TECHNICZNYCH
I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**
9. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie Ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą,
z uwzględnieniem wyjątków określonych w uPzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj.:

na elektronicznej Platformie Zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/przeworsk> (zwaną dalej jako Platforma Zakupowa, Platforma lub System) i pod nazwą niniejszego postępowania.

1. Oferta, zał. 1 oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Składanie ofert, wniosków, zapytań możliwe jest tylko i wyłącznie za pośrednictwem w/w platformy.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Korzystanie z Platformy Zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, bezpłatnie rejestrując się lub logując, w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej https://platformazakupowa.pl (w stopce strony pod linkiem Regulamin) oraz uznaje go za wiążący. Zamawiający jednocześnie informuje, że posiadanie konta na Platformie jest dobrowolne, a złożenie oferty w przetargu jest możliwe bez posiadania konta. Należy także zapoznać się i stosować się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na Platformie.
7. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy w szczególności:
z założeniem konta, zalogowaniem się na konto, złożenia ofert, komunikacją z zamawiającym za pośrednictwem konta, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma Zakupowa Open Nexus tel: 22 101 02 02 (pon-pt w godz.: 8:00 – 17:00), e-mail: **cwk@platformazakupowa.pl**.
8. Używanie platformy w pełnym zakresie wymaga spełnienia minimalnych wymagań sprzętowo – aplikacyjnych, w tym:
9. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
	1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
	2. 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,
	3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
	4. włączona obsługa JavaScript,
	5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
	6. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
	7. 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.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Utwórz nową wiadomość”).
11. 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>.

1. **OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
2. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:

 W sprawach merytorycznych: Sabina Południak – tel. 16 648 73 97

 W sprawach proceduralnych: Marek Mazur – tel. 16 648 73 97

1. Wszelka korespondencja musi być kierowana poprzez Platformę Zakupową: <https://platformazakupowa.pl/pn/przeworsk>
2. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**
3. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
4. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
5. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 15.12.2022 r.
6. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
7. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnegooświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
8. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 2, powoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.
9. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**
10. Wymagania podstawowe:
11. Oferta winna być sporządzona wg wzoru FORMULARZA OFERTY (załącznik nr 1 do SWZ) w języku polskim. W przypadku gdy
12. Złożona wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, czyli za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pn/przeworsk>
13. Podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
14. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną Ofertę.
15. W procesie składania oferty, w tym dokumentów składanych wraz z ofertą na Platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny / podpis zaufany / podpis osobisty Wykonawca powinien złożyć bezpośrednio na dokumentach, które następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez dostawcę Platformy). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia 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.
17. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
18. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji *(Dz. U. z 2020 r. poz. 1913)*, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na Platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
19. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
20. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
21. 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.
22. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
23. Dodatkowe zalecenia dla Wykonawcy przygotowującego ofertę:

**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”.

**Poniżej przedstawiamy listę sugerowanych zapisów do specyfikacji:**

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
	1. .zip
	2. .7Z
3. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
4. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
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 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.
8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
9. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
10. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
12. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
13. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu
16. **Na ofertę składają się następujące dokumenty, do złożenia których zobowiązany jest Wykonawca:**
	1. „Formularz Oferty” przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku nr 1 SWZ.
	2. Oświadczenie/oświadczenia Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/ o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - wypełnione zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ.
	3. Pełnomocnictwo / Pełnomocnictwa dla osoby / osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika (o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty). Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
	4. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie
	 zamówienia, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
	5. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie
	 zamówienia, do oferty powinno zostać załączone oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
	6. Oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów
	 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).
17. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
18. **SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
19. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/przeworsk> pod nazwą niniejszego postępowania do dnia:

**17.11.2022 r. do godz. 9:00.** Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

1. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
2. 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.
3. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy Zakupowej może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Sposób złożenia oferty, dokonania jej zmiany lub wycofania został opisany w Instrukcji dla Wykonawców dostępnej na Platformie Zakupowej.
5. Po upływie ww. terminu złożenie oferty na Platformie nie będzie możliwe.
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.11.2022 r.** **o godzinie 09:15.**
7. 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.
8. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie postępowania informacje o nazwach, albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, jak również o cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
10. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.
11. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**
12. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
13. Cena w formularzu ofertowym jest wynagrodzeniem ryczałtowym. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, które można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
14. Cena winna uwzględniać wymagania wskazane w opisie przedmiotu zamówienia, SWZ i projekcie umowy.
15. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
16. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze umowy stanowiącym odpowiednio Załącznik nr 4 do SWZ
17. Zamawiający informuje, że w przypadku towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług *(t.j. D. U. z 2020 poz. 106 z późn. zm.)*, zgodnie z zapisami w art. 108 a Ustawy, podatnicy są obowiązani zastosować mechanizm podzielonej płatności (tzw. MPP).
18. 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 2020r. poz. 106 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.
19. 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
20. **OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
21. Zamówienie udzielone będzie wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych
w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
22. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
23. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| lp. | nazwa kryterium | znaczenie kryterium (w %) |
| 1 | cena oferty brutto (C) | 60 |
| 2 | wydłużenie okresu gwarancji jakości i rękojmi za wady na traktor i osprzęt (WOG) | 20 |
| 3 | czas reakcji serwisu na zgłoszenie awarii (CR) | 20 |

**3.1 Oferowana cena ogółem brutto za całość przedmiotu zamówienia [„Cena” - C] – waga kryterium 60%**

*gdzie 1 % = 1 pkt*

***Sposób obliczania wartości punktowej kryterium ceny:***

*Wartość punktowa ceny wyliczana będzie według wzoru:*

*(Cmin : Cn) x 60, gdzie:*

*Cmin - najniższa cena ogółem brutto spośród ofert nieodrzuconych*

*Cn - cena ogółem brutto ocenianej ofert*

**3.2 Wydłużenie okresu gwarancji jakości i rękojmi za wady na traktor i osprzęt – waga kryterium 20%:**

Minimalny wymagany przez zamawiającego okres gwarancji i rękojmi wynosi 2 lata, licząc od dnia odbioru. Maksymalny okres gwarancji wynosi 4 lat. Punkty w przedmiotowym kryterium przyznawane będą w następujący sposób:

2 lata – 0 %

3 lata – 10%

4 lata – 20%

*Gdzie 1% = 1 pkt*

Zaoferowanie gwarancji i rękojmi poniżej wymaganego minimum lub nie wpisanie żadnej wartości spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

**3.3 Czas reakcji serwisu na zgłoszone wady lub awarii w okresie gwarancji – waga kryterium 20%**

Czas reakcji serwisu wynosi maksymalnie do 3 dni roboczych od czasu powiadomienia przez Zamawiającego (przez czas reakcji rozumie się dotarcie serwisu na miejsce do Użytkownika lub przemieszczenie ciągnika do siedziby serwisu). Zgłoszenie wad i awarii przedmiotu zamówienia będzie dokonywane pisemnie (faksem, mailem) przez osoby upoważnione przez Zamawiającego. Punkty w przedmiotowym kryterium przyznawane będą w następujący sposób:

3 dni – 0 %

2 dni – 10%

1 dzień – 20%

*Gdzie 1% = 1 pkt*

Zaoferowanie czasu reakcji serwisu na zgłoszenie powyżej 3 dni lub nie wpisanie żadnej wartości spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

**3.4 Ocenę końcową oferty - stanowi suma (S) punktów przyznanych za kryteria wymienione wyżej ( S = C + WOG +CR).**

 Wyniki zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

 Oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów (gdzie 1%=1 pkt).

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą czyli która uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów.
3. **PROWADZENIE PROCEDURY WRAZ Z NEGOCJACJAMI**

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt. 1 uPzp.

1. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. 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.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
5. Wykonawca, o którym mowa w ust. 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik Nr 4 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
8. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**
9. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. **INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**
11. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
12. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
13. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w uPzp. oraz wskazanym we Wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
14. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
15. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**
16. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów uPzp.
17. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu
o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy oraz zaniechanie czynności
w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
18. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo
w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 uPzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
20. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” uPzp.
21. **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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”, Zamawiający – Gmina Przeworsk - informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Przeworsk, ul. Bernardyńska 1a, 37-200 Przeworsk.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Przeworsk jest możliwy drogą e-mail: iodugprzeworsk@przeworsk.net.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), dalej „uPzp”.
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, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach uPzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z uPzp.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
11. 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;
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. Nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO
16. 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.
17. **ZAŁĄCZNIKI**

Następujące załączniki stanowią integralną część SWZ:

Załącznik nr 1 - Formularz oferty,

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu,

Załącznik nr 3 Opis Przedmiotu Zamówienia,

Załącznik nr 4 - Wzór umowy,