

Sch.Z/12/2025

Schronisko dla Zwierząt
"Dolina Dolistówki" w Białymstoku
ul. Dolistowska 2, 15-197 Białystok
NIP 966-05-90-596, REGON 050332329
tel. 85 6753-700



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Zakup wraz z dostawą domku mobilnego na potrzeby
Schroniska dla Zwierząt „Dolina Dolistówki”
w Białymstoku”**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Schronisko dla Zwierząt „Dolina Dolistówki” w Białymstoku
reprezentowane przez:

Kierownika Schroniska Panią Annę Jaroszewicz

ul. Dolistowska 2

15-197 Białystok

tel. 85 675 37 00

1. Osoby do kontaktów:

1) w sprawach merytorycznych: Pani Anna Jaroszewicz, tel. 509 281 127,

2) w sprawach proceduralnych: Pani Julita Chwiećko, tel. 792 793 113.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie ofert, odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres email: schronisko@schronisko.bialystok.pl (nie dotyczy składania ofert).

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list>. Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Dokumenty postępowania zostaną także udostępnione na stronie internetowej: www.schroniskobip.um.bialystok.pl (w zakładce „Zamówienia publiczne”).

II. TRYB POSTĘPOWANIA:

Tryb podstawowy zgodnie z postanowieniami art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.) zwaną dalej „ustawą Pzp”.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup wraz z dostawą, posadowieniem i poziomowaniem parterowego domku mobilnego na potrzeby Schroniska dla Zwierząt „Dolina Dolistówki” w Białymstoku przy ul. Dolistowskiej 2.
2. Szczegółowo przedmiot zamówienia opisany został w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ oraz w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy stanowiących Załącznik nr 2 do SWZ.
3. Nazwa i kod zgodnie ze wspólnym słownikiem zamówień (CPV):
44211100-3 – Budynki modułowe i przenośne
4. Rozwiązania równoważne:
 - 1) W przypadku użycia w SWZ lub załącznikach odniesień do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca analizując dokumentację powinien założyć, że każdemu odniesieniu, o którym mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy użytemu w dokumentacji towarzyszy wyraz „lub równoważne”.
 - 2) W przypadku, gdy w SWZ lub załącznikach zostały użyte znaki towarowe, oznacza to, że są podane przykładowo i określają jedynie minimalne oczekiwane parametry jakościowe oraz wymagany standard. Wykonawca może zastosować materiały lub urządzenia równoważne, lecz o parametrach technicznych i jakościowych podobnych lub lepszych, których zastosowanie w żaden sposób nie wpłynie negatywnie na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań przyjętych w dokumentacji. Wykonawca, który zastosuje urządzenia lub materiały równoważne będzie obowiązany wykazać w trakcie realizacji zamówienia, że zastosowane przez niego urządzenia i materiały spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
 - 3) Użycie w SWZ lub załącznikach etykiety w rozumieniu art. 104 ust. 1 ustawy oznacza, że zamawiający akceptuje także wszystkie inne etykiety potwierdzające, że dane roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniają równoważne wymagania. W przypadku, gdy wykonawca z przyczyn od niego niezależnych nie może uzyskać określonej przez Zamawiającego etykiety lub równoważnej etykiety potwierdzającej, że dane roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniają równoważne wymagania, Zamawiający w terminie, przez siebie wyznaczonym akceptuje inne odpowiednie przedmiotowe środki dowodowe, w szczególności dokumentację techniczną producenta, o ile dany wykonawca udowodni, że roboty budowlane, dostawy lub usługi, które mają zostać przez niego

wykonane, spełniają wymagania określonej etykiety lub określone wymagania wskazane przez zamawiającego.

- 4) Użycie w SWZ lub załącznikach wymogu posiadania certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, jako środka dowodowego potwierdzającego zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia oznacza, że Zamawiający akceptuje również certyfikaty wydane przez inne równoważne jednostki oceniające zgodność. Zamawiający akceptuje także inne odpowiednie środki dowodowe, w szczególności dokumentację techniczną producenta, w przypadku, gdy dany wykonawca nie ma ani dostępu do certyfikatów lub sprawozdań z badań, ani możliwości ich uzyskania w odpowiednim terminie, o ile ten brak dostępu nie może być przypisany danemu wykonawcy, oraz pod warunkiem, że dany wykonawca udowodni, że wykonywane przez niego roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniają wymogi lub kryteria określone w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia.
- 5) Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia ujęto zapis wynikający z KNR lub KNNR wskazujący na konieczność wykorzystywania przy realizacji zamówienia konkretnego sprzętu o konkretnych parametrach zamawiający dopuszcza używanie innego sprzętu o ile zapewni to osiągnięcie zakładanych parametrów projektowych i nie spowoduje ryzyka niezgodności wykonanych prac z dokumentacją.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia: **3 tygodnie** od dnia podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający wykluczy Wykonawców na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024r. poz. 507 ze zm.).
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy.
4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. W CELU POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA DOŁĄCZA DO OFERTY:

Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (na lub wg zał. nr 3 do SWZ).

VIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU, SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO:

Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (na lub wg zał. nr 4 do SWZ).

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO – *nie dotyczy*

X. WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH WYKONAWCA DOŁĄCZA DO OFERTY:

1. W celu potwierdzenia zgodności oferowanego przedmiotu zamówienia z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą przedmiotowego środka dowodowego, tj. Specyfikacji parametrów technicznych, sporządzonej zgodnie z treścią **Załącznika nr 5 do SWZ.**
2. Zamawiający wymaga również złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych w postaci katalogów, kart produktu, opisów, fotografii, planów, projektów, rysunków, wzorów, etykiet, itp.
3. Zamawiający zaakceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeżeli potwierdzą, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.

XI. PODWYKONAWCY

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw, danych kontaktowych oraz przedstawicieli ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani (na lub wg zał. nr 6 SWZ).

XII. 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 o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, **oświadczenie, o którym mowa w pkt. VII SWZ** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wraz z ofertą złożyć przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt X SWZ.

XIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
4. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
6. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
7. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie

podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: schronisko@schronisko.bialystok.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający zgodnie z art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawnienia źródła zapytania, na Platformie.
12. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania.
13. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia, w sposób w jaki uprzednio SWZ.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Wykonawca nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 04.05.2025r.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVI. WYJAŚNIENIA I ZMIANA TREŚCI SWZ

1. Wyjaśnienia treści SWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ (zaleca się, aby zapytania do SWZ przesłać również w formie edytowalnej).
- 2) Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ppkt. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w ppkt. 2.
- 5) W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po terminie, o którym mowa w ppkt.2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 6) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 7) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

2. Zmiana treści SWZ:

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
 - 2) Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania i jest ona wiążąca przy składaniu ofert.
 - 3) W przypadku, gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
 - 4) W przypadku, gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty. Przepisy ppkt 14.2.3 stosuje się.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Dokumenty zawarte w ofercie:

- 1) formularz ofertowy (**na lub wg zał. nr 6 do SWZ**),
- 2) specyfikację parametrów technicznych, sporządzoną zgodnie z treścią **Załącznika nr 5 do SWZ**,
- 3) przedmiotowe środki dowodowe o których mowa w pkt. X ppkt. 2,

- 4) pełnomocnictwo - w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy Pzp,
 - 5) oświadczenie Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (**na lub wg zał. nr 3 do SWZ**),
2. Wykonawcy muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści SWZ.
 3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
 4. Wykonawca przygotowuje ofertę na „**Formularzu ofertowym – załącznik nr 6 do SWZ**” udostępnionym przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

UWAGA! Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.

5. Zalogowany Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy” – zał. nr 6 do SWZ, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 9.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
7. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
8. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
9. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
10. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem



zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB
15. Oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składane są w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. Pełnomocnictwa składane są w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę albo notarialnie poświadczoną kopii w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (Dz.U. z 2024 r. 1001 ze zm.).
17. Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentacji, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oświadczenia, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, inne dokumenty:
 - 1) przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - 2) wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym);
 - 3) poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, z zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
18. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
19. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i dokumenty dołączone do niej są jawne w trybie art. 74 ustawy Pzp, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2022 r. poz. 1913 ze zm.), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
20. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Uwaga:

Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić wraz z przekazaniem takich informacji, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie uzasadnienia, ewentualnie dowodów. Samo zabezpieczenie informacji poprzez oznaczenie jako część niejawna oferty nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.

21. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

22. **Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia; w takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty),
- 2) dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być przedłożony zgodnie z ust. 17;
- 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem;
- 4) wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
- 5) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XVIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć **do dnia 04.04.2025r. do godziny 10:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 04.04.2025r., o godzinie 10:30.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia informacje z otwarcia ofert 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.

XIX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia na którą Wykonawca składa ofertę. Cena oferty – jest to kwota wymieniona w Formularzu oferty, którą należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Wykonawca powinien wyliczyć cenę oferty brutto, tj. wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości przewidzianej ustawowo.
3. Podstawą do określenia ceny oferty jest opis przedmiotu zamówienia stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ** oraz projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy stanowiących **Załącznik nr 2 do SWZ**.
4. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług¹, Zamawiający w

¹ Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.)

celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XX. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

1) Cena ofertowa: ~~60%~~ ^{80%}

2) Okres gwarancji: ~~40%~~ ^{20%}

gdzie 1 % = 1 pkt

Ad. 1)

W kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów, tj. 60 pkt otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna oferta odpowiednio mniejszą liczbę punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) obliczoną według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_o} \times 80\% \times 100$$

Cmin – najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych

Co – cena ofertowa oferty badanej

Zamawiający oceni kryterium „Cena” na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.

Ad. 2)

W kryterium „Okres gwarancji” oferty otrzymają następującą liczbę punktów:

- a) 20 pkt – oferta oferująca okres gwarancji wynoszący 60 miesięcy,
- b) 15 pkt – oferta oferująca okres gwarancji wynoszący 48 miesięcy,
- c) 10 pkt – oferta oferująca okres gwarancji wynoszący 36 miesięcy,
- d) 5 pkt – oferta oferująca minimalny okres gwarancji wynoszący 24 miesiące,
- e) 0 pkt – oferta oferująca minimalny okres gwarancji wynoszący 12 miesiące.

Okres gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia liczony jest od daty podpisania przez strony umowy protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże okresu gwarancji poprzez wykreślenie niepotrzebnej treści, oferta jego otrzyma w przedmiotowym kryterium 0 pkt, tj. Zamawiający przyjmie jako deklarowany – minimalny wymagany w SWZ okres gwarancji – 12 miesięcy.

W przypadku, gdy Wykonawca proponuje okres gwarancji krótszy niż 12 miesięcy oferta jego zostanie odrzucona jako niespełniająca minimalnych wymagań Zamawiającego.

W przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy, na potrzeby oceny oferty Zamawiający przyjmie okres gwarancji 60 miesięcy, natomiast w umowie zostanie przyjęty faktycznie oferowany okres gwarancji.

Zamawiający oceni kryterium „Okres gwarancji” na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.

2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów za obydwa kryteria
3. Ilość punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam wynik, Zamawiający wezwie do złożenia dodatkowych ofert cenowych.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 1 ustawy Pzp, oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz dokumentach zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający zawiadomi o wyborze oferty wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wykonawca nie jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. **Środki ochrony prawnej**, przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, a wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. **Odwołanie zgodnie z przepisami art. 513 – 521 ustawy Pzp** 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 ustawy Pzp,

- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany,
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
4. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie,
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu IX Rozdziału 2 Oddział 3 - 12 ustawy Pzp.
10. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 1640 ze zm.) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
13. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi - zgodnie z przepisami art. 579 – 590 ustawy Pzp.

XXIV. PROJEKT UMOWY

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym załącznik **nr 2 do SWZ**.
2. Złożenie oferty jest równoważne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

XXV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA PRZEDSTAWIENIE OFERT WARIANTOWYCH

XXVI. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Nie dokonano podziału zamówienia na części. Brak podziału na części nie ogranicza uczciwej konkurencji i dostępu do zamówienia podmiotom sektora MŚP.

XXVII. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE

1. Zawarcia umowy ramowej.
2. Rozliczeń w walucie obcej.
3. Aukcji elektronicznej.
4. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zaliczek dla Wykonawców.

XXVIII. ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH- *nie przewiduje*

XXIX. KLAUZURA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z PRZEPISÓWROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIETNIA 2016 R. W SPRAWIE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOBOWYCH I W SPRAWIE SWOBODNEGO PRZEPŁYWU TAKICH DANYCH ORAZ UCHYLENIA DYREKTYWY 95/46/WE.

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

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Schronisko dla Zwierząt "Dolina Dolistówki"** w Białymstoku, ul Dolistowska 2, 15-197 Białystok, będącą jednostką budżetową Miasta Białystok, powołaną Uchwałą Rady Miasta Białystok nr LVIII/643/14 z dnia 28 marca 2014r. (zwanym dalej Schroniskiem).
- Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Schroniska, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe Paweł Pogorzelski, e-mail: rodo@schronisko.bialystok.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

XXX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

Spis załączników do SWZ:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Projekt umowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy (art. 125 ust. 1 ustawy Pzp)

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o aktualności oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp)

Załącznik nr 5 – Specyfikacja parametrów technicznych

Załącznik nr 6 – Formularz ofertowy

UWAGA: Wszystkie Załączniki stanowią integralną część treści SWZ oraz oferty Wykonawcy.

KIEROWNIK

Anna Jaroszewicz

.....
(podpis Kierownika)