

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych zgodnie z ustawą z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021, poz. 1129 z późn. zm.)

Nr OR.VII.272.01.2022

Nazwa zamówienia:

„Woda, motyle, wiatr – moja potrzeba wolności - wykonanie zagospodarowania terenu wraz z budową pochylni przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych przy budynku Młodzieżowego Domu Kultury w Raciborzu przy ul. Stalmacha 12”.

Zamawiający:

Młodzieżowym Domem Kultury w Raciborzu,
ul. Pawła Stalmacha 12, 47-400 Racibórz,

Pełnomocnik, któremu Zamawiający powierzył przeprowadzenie postępowania:

Powiat Raciborski

Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz

Spis treści

1. Zamawiający. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami. Wyjaśnienia treści SWZ.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Termin wykonania zamówienia.
5. Podwykonawcy.
6. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania.
7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, brak podstaw wykluczenia. Inne dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.
8. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
9. Wymagania dotyczące wadium.
10. Termin związania ofertą.
11. Opis sposobu przygotowania oferty oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.
12. Sposób i termin składania i otwarcia ofert.



13. Opis sposobu obliczenia ceny ofert.
14. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
15. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
16. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
17. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.
18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.
19. Klauzula informacyjna wynikająca z RODO.
20. Załączniki.

1. Zamawiający. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami. Wyjaśnienia treści SWZ.

1.1. Zamawiający:

Młodzieżowy Dom Kultury w Raciborzu,

ul. Pawła Stalmacha 12, 47-400 Racibórz,

Pełnomocnik, któremu Zamawiający powierzył przeprowadzenie postępowania:

Powiat Raciborski

Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz

1.2. Komunikacja między zamawiającym/pełnomocnikiem a wykonawcami.

Wyjaśnienia treści SWZ.

Powiat Raciborski

adres: Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz

telefon: 32 / 45 97 385

e-mail: przetargi@powiatraciborski.pl

www.bip.powiatraciborski.pl

NIP: 6391982788

REGON: 276255111

adres poczty elektronicznej ePUAP: / powiatraciborski / skrytka

Adres strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzeniem postępowania: www.bip.powiatraciborski.pl

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

1.2. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

1.3. Składanie ofert następuje przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). W korespondencji

związanej z postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).

- 1.4. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem przetargowym, w tym ewentualne zapytania oraz informacje o wniesieniu odwołania, były kierowane wyłącznie na adres przedstawiony w pkt. 1.1 i opatrzone numerem sprawy: OR.VII.272.01.2022.
- 1.5. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:
 - 1) w sprawach proceduralnych:
Kierownik Referatu Administracyjnego – p. Ewa Mekeresz tel. (32) 45 97 375,
Referent Referatu Administracyjnego - p. Anita Stuchły tel. (32) 45 97 385.
 - 2) w sprawach przedmiotu zamówienia:
Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury –p.Agnieszka Busuleanu-Jaksik, tel.(32) 415 23 28
Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju – p. Roman Peikert tel.(32) 45 97 363
Inspektor w Referacie Inwestycji i Rozwoju – p. Zygfryd Kostka tel.(32) 45 97 365
- 1.6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej zamawiającego.
- 1.7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: **„Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”**.
- 1.8. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
- 1.9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: **„Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji”** wynosi 150 MB.
- 1.10. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 1.11. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż Wskazanych w pkt 7.1, 7.4. ppkt 1), 2) zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji”** dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
- 1.12. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@powiatraciborski.pl.
- 1.13. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem **„Formularza do komunikacji”** jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 1.12., adres email. 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 (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).

- 1.14. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, sporządza się w postaci elektronicznej. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w pkt 7 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 1.15. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
- 1.16. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 1.15, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 - 1) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 1.15, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 1.17. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 1.16, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2021, poz. 1129 z późn. zm.) oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwana dalej „SWZ”. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy ustawy p.z.p. wraz z aktami wykonawczymi.

- 1) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2) Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
- 3) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 4) Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 5) Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 6) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zagospodarowania terenu wraz z budową pochylni przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych przy budynku Młodzieżowego Domu Kultury w Raciborzu przy ul. Stalmacha 12.

Zakres zadania obejmuje głównie:

- rozbiórkę istniejących płytek chodnikowych i obrzeży betonowych na część terenu,
- rozbiórkę istniejących schodów wraz z murkami przy drzwiach środkowych budynku MDK,
- wykonanie fundamentów dla nowych schodów i pochylni,
- budowę pochylni przeznaczoną dla osób niepełnosprawnych,
- zakup i montaż okładzin z płyt granitowych schodów i podestu,
- regulację wysokościową studzienek,
- korytowanie i wykonanie warstw podbudowy,
- ułożenie kostki brukowej i obrzeży betonowych,
- czyszczenie i naprawę murków klombu,
- wykonanie ogrodzenia terenu,
- zakup, dostawę i montaż, ławek, koszy na śmieci, stojaków rowerowych, gabloty ogłoszeniowo-informacyjnej.

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 2.

- projekcie budowlano-wykonawczym, wykonanie zagospodarowania terenu wraz z budową pochylni przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych przy budynku Młodzieżowego Domu Kultury w Raciborzu przy ul. Stalmacha 12,
- specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, branży budowlanej,
- przedmiarach robót branży budowlanej.

3.3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Kodu CPV:

1) Główny kod CPV:

45000000-7 Roboty budowlane

2) Dodatkowe kody CPV:

45111291-4 Roboty w zakresie zagospodarowania terenu

45233200-1 Roboty w zakresie różnych nawierzchni

45110000-1 Roboty w zakresie burzenia i rozbiórki obiektów budowlanych; roboty ziemne

45342000-6 Wznoszenie ogrodzeń

45112711-2 Roboty w zakresie kształtowania parków

45223100-7 Montaż konstrukcji metalowych

45223500-1 Konstrukcje z betonu zbrojonego

45431000-7 Kładzenie płytek

45421140-7 Instalowanie stolarki metalowej, z wyjątkiem drzwi i okien

3.4. Zamawiający na podstawie art. 95 ust 1 Ustawy wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące niniejsze roboty budowlane pod kierownictwem kierownika budowy lub kierowników robót były zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.):

- 1) wykonanie sposobem mechanicznym i ręcznym wszystkich robót budowlanych w zakresie robót rozbiórkowych i ziemnych,
- 2) wykonanie wszystkich robót mechanicznych i ręcznych związanych z wykonaniem utwardzenia terenu,

- 3) wykonanie sposobem mechanicznym i ręcznym wszystkich robót związanych z budową pochylni przeznaczonej dla osób niepełnosprawnych,
- 4) wykonanie sposobem mechanicznym i ręcznym wszystkich robót dotyczących ogrodzenia i pozostałego zagospodarowania terenu.

3.5. Wymaga się: złożenia wykazu osób oddelegowanych do realizacji umowy wraz z oświadczeniem o tym, że są one zatrudnione na podstawie umowy o pracę w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.

Pozostały sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

3.6. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy stanowiącymi **Załącznik nr 1 do SWZ**.

3.7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

3.8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

3.10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt.

3.11. Pozostałe wymagania określono we wzorze umowy, stanowiącym **zał. nr 1 do SWZ**.

3.12. Zamówienie nie jest podzielone na części ze względów technicznych, organizacyjnych oraz ekonomicznych. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamówienie nie zostało podzielone na części. Podział zamówienia na części groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, jest to zamówienie, które ze względu na charakter i specyfikę musi wykonać jeden wykonawca.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia – **do 70 dni od daty podpisania umowy.**

5. Podwykonawcy.

5.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

5.2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

5.3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, wskazuje w ofercie, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać nazwę ewentualnych podwykonawców (jeżeli są już znani). Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza ofertowego stanowiący załącznik do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy”. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, tj. bez udziału podwykonawców.

5.4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu

pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

- 5.5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

6. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania.

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

6.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

- 4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

6.3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy p.z.p.;

w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy p.z.p.;

6.4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z **art. 111 p.z.p.**

6.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

- a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
- b) zreorganizował personel,
- c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
- d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
- e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

6.6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w punkcie 3 SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w punkcie 3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, brak podstaw wykluczenia. Inne dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.

7.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do SWZ**.

7.2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o którym mowa w pkt 7.1, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu w postępowaniu.

7.3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

7.4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 5 do SWZ**,

2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; *(w przypadku możliwości elektronicznego pobrania wpisu za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. O informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Zamawiający sam pozyska powyższy dokument)*.

7.5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa:

- 1) w **pkt 7.4. 2)** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem,

7.6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa w **pkt 7.4. 2)** zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

7.7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

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

7.9. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

8. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

8.1. 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.

8.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w **pkt 7.1 SWZ**, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia - **załącznik nr 4 do SWZ**.

8.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonują poszczególni wykonawcy.

8.4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

9. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą.

- 10.1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **10.03.2022 r.**
- 10.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.3. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.
- 10.4. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 10.1, 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..
- 10.5. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

11. Opis sposobu przygotowania oferty oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.

- 11.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 11.3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w **pkt 7.1 SWZ**;
 - 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy),
 - 3) kosztorys ofertowy.
- 11.4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
(Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust.4, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów)
- 11.5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 11.6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

- 11.7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 11.8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.9. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.10. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

12. Sposób i termin składania i otwarcia ofert.

- 12.1. Wykonawca składa ofertę do dnia **09.02.2022 r.**, do godziny **09:00** za pośrednictwem **„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
Adres skrzynki: ePUAP: /powiatraciborski/skrytka przy użyciu miniPortalu
<https://miniPortal.uzp.gov.pl>.
Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 12.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 12.3. Ofertę w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 12.4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 12.5. 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), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
- 12.6. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym w pkt 7.1 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
- 12.7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 12.8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem **„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty”** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na mini portalu.

- 12.9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 12.10. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.02.2022 r.**, o godzinie **09:30**.
- 12.11. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
- 12.12. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje 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.
- 12.13. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

13. Opis sposobu obliczenia cen oferty.

- 13.1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ**.
- 13.2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi **23 %**.
- 13.3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia. **Cena podana na formularzu ofertowym jest ceną kosztorysową, ostateczną niepodlegającą negocjacji.**
- 13.4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
- 13.6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
- 13.7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłyby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, 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 miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, 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.

13.8. 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.

14. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

14.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

L.p	Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert	Znaczenie
1	Cena	60%
2	Okres gwarancji	40%

14.2. **Oferty zostaną ocenione wg wzoru:**

1) Cena: 60%

$$C1 = \frac{\text{najniższa cena podana w ofertach nie podlegających odrzuceniu}}{\text{cena oferty badanej nie podlegającej odrzuceniu}} \times 60 \text{ pkt}$$

2) Okres gwarancji realizacji zamówienia:

- 36 miesięcy od daty odbioru - 0 pkt.
- 48 miesięcy od daty odbioru - 20 pkt,
- 60 miesięcy od daty odbioru - 40 pkt.

14.3. Komisja przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą, przez co należy rozumieć ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone w SWZ kryteria.

14.4. O odrzuceniu ofert(-y) oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 253 ust. 1 pkt. 1 p.z.p. (informację o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej (<https://bip.powiatraciborski.pl>).

14.6. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum Zamawiający przed podpisaniem umowy żąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

14.7. Jeżeli zostanie 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 2020, poz. 106 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

14.8. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

14.9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

14.10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

15. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

15.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

15.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 15.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

15.3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w pkt 16 SWZ

15.4. 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.

15.5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiające.

16. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

16.1 Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w kwocie równej **5 %** ceny brutto podanej w ofercie.

16.2 Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

16.3 Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.



- 16.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Młodzieżowego Domu Kultury w Raciborzu, prowadzony przez Getin Noble Bank S.A. – nr rachunku: 26 1560 0013 2005 2967 3000 0013 .
- 16.5. Skuteczne wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie pieniężnej następuje z chwilą wpływu środków pieniężnych na ww. rachunek Zamawiającego.
- 16.6. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 16.7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 16.3. Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia.
- 16.8. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w postaci gwarancji lub poręczenia, musi z nich wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta do zapłacenia zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty, w przypadku gdy Wykonawca nie wykonał zamówienia lub wykonał je z nienależyłą starannością.
- 16.9. Strony ustalają, że wniesione zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w następujący sposób:
- a) **70 %** w terminie 30 dni od daty odbioru końcowego;
 - b) pozostałe **30 %** w terminie 15 dni od dnia upływu okresu rękojmi za wady.

17. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.

- 17.1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
- 17.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 17.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
- 17.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

- 18.1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
- 18.2. 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 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 18.3. 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 ustawy;
- 18.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. 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. 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.

18.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

18.6. 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).

18.7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone pkt 18.5, 18.6, 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,

18.8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

18.9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

18.10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

18.11. 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 p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

18.12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

19. Klauzula informacyjna wynikająca z RODO:

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:

19.1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Raciborski z siedzibą w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4, e-mail: starosta@powiatraciborski.pl.

19.2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@powiatraciborski.pl.

19.3. W Starostwie Powiatowym w Raciborzu, Państwa dane osobowe przetwarzane będą w procesie: "ZAMÓWIENIA PUBLICZNE", w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

- 19.4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) tj. ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”.
- 19.5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
- 19.6. Odbiorcy danych osobowych zostaną zobowiązani do zachowania poufności w procesie ich przetwarzania.
- 19.7. Państwa 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.
- 19.8. Obowiązek podania przez Państwo danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 19.9. Mają Państwo:
- a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (art. 15 RODO);
 - b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO) *;
 - c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 19.10. Nie przysługuje Państwu:
- a) prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych (w związku z art. 20 RODO);
 - c) prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest wykonywanie obowiązku prawnego.
- 19.11. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

** **Wyjaśnienie:** 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.

20. Załączniki:

- 1) wzór umowy z załącznikami,
- 2) dokumentacja projektowa,
- 3) formularz ofertowy,
- 4) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,



PŘEKRAČUJEME HRANICE
PRZEKRACZAMY GRANICE
2014—2020



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



5) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,

Racibórz, dnia 25.01.2022 r.

**Z up. STAROSTY
Beata Bańczyk
SEKRETARZ POWIATU**

(Zatwierdził)

SWZ sporządziła: Anita Stuchły, wew.385