

BG.271.8.2020

Mirów, dnia 29.07.2020 r.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie:

**Działanie 8.3 “Ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3”**

**“ Dostawa i montaż wyposażenia, pomocy dydaktycznych, mebli i urządzeń biurowych Gminnego Publicznego Żłobka w Mirowie”.**

**Ogłoszenie nr 567669-N-2020 z dnia 2020-07-29 r.**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego

**Zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.**

**ZATWIERDZAM:**

Wójt Gminy Mirów

**WÓJT  
Gminy Mirów**

*Artur Siwiorek*

## 1. Nazwa i adres zamawiającego.

### ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest: **Gmina Mirów,**

Adres: **26-503 Mirów Stary, Mirów Stary 27**

Tel./fax: (48) 628 38 89,

e-mail: [budownictwo@mirow.pl](mailto:budownictwo@mirow.pl)

NIP: 799-195-89-71

## 2. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 t.j. ze zm.) zwanej dalej ustawą (Pzp).

## 3. Opis przedmiotu zamówienia:

### 3.1 Przedmiotem zamówienia jest:

**“Dostawa i montaż wyposażenia, pomocy dydaktycznych, mebli i urządzeń biurowych  
Gminnego Publicznego Żłobka w Mirowie”.**

Wszystkie elementy zamówienia muszą spełniać wszystkie normy i atesty dla instytucji publicznych/niepublicznych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi oraz wymagania bezpieczeństwa i higieny posiadające oznakowanie CE, spełniające polskie normy oraz inne (jeśli przepisy prawa wymagają). Do żłobka będzie uczęszczało 17 dzieci. Zakres zamówienia obejmuje zakup, dostawę i montaż wyszczególnionego w załącznikach/przedmiarach – asortymentu do Gminnego Publicznego Żłobka w Mirowie.

### **Część 1. Wyposażenie pomieszczeń żłobka**

### **Część 2. Pomoce dydaktyczne**

### **Część 3. Meble**

### **Część 4. Urządzenia biurowe**

**Uwaga ! Zamawiający dopuszcza złożenie jednocześnie ofert na każdą część.**

### 3.2 Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla przedmiotowego zadania:

**Część 1. Wyposażenie pomieszczeń żłobka - KOD CPV-39000000-2**

**Część 2. Pomoce dydaktyczne - KOD CPV -37000000-8****Część 3. Meble - KOD CPV-39000000-2****Część 4. Urządzenia biurowe - KOD CPV 30190000-7**

3.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają załącznik do specyfikacji.

3.4 Jeżeli w dokumentacji stanowiącej załączniki do SIWZ użyte są znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródło lub szczególnie proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę - zamawiający dopuszcza składanie ofert z rozwiązaniami równoważnymi, o ile zapewnią one zgodność realizacji przedmiotu zamówienia z dokumentacją stanowiącą załączniki do SIWZ.

3.5 Zamawiający dopuszcza korzystanie z podwykonawców. Wykonawca:

- jest zobowiązany wskazać **w formularzu ofertowym** (załącznik nr 1 do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i **podać firmy (oznaczenie przedsiębiorstwa) podwykonawców oraz procentową wartość robót** jaką zamierza powierzyć podwykonawcom;
- w przypadku podpisania umowy wykonawca będzie zobowiązany, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał - o ile są już znane - nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w roboty budowlane.

Wykonawca będzie zawiadamiał podczas realizacji umowy zamawiającego o wszelkich zmianach danych dotyczących podwykonawców, a także przekazywał informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych lub usług. Wykonawca będzie zobowiązany zgłosić podwykonawców na zasadach określonych w przepisach art. 143 b ustawy Prawo zamówień publicznych.

- Jeżeli późniejsza zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w celu wskazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca jest zobowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełniają je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Kary umowne za nieprawidłowe zgłaszanie podwykonawców oraz realizowanie na ich rzecz płatności określone są we wzorze umowy.

3.6 Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie udzieli zamawiającemu gwarancji i rękojmi zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik do umowy. Minimalny wymagany okres gwarancji na roboty wynosi **24 miesiące** licząc od daty wskazanej w protokole odbioru ostatecznego. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres, co będzie uwzględnione podczas oceny i badania ofert na zasadach określonych w rozdziale KRYTERIA OCENY OFERT (sekcja



14 SIWZ). Maksymalny okres gwarancji **60 miesięcy**. Wykonawca składając ofertę akceptuje oświadczenie gwarancyjne stanowiące załącznik do umowy, w którym określa zakres gwarancji i uprawnienia zamawiającego oraz obowiązki gwaranta.

3.7 Zamawiający określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia:

**wykonywanie prac objętych zakresem zamówienia wskazanym w pkt 3.1 SIWZ w tym prac fizycznych oraz sprzętu - jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.** Obowiązek ten dotyczy także podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących wskazane wyżej czynności. Szczegółowe zasady dokumentowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz kontrolowanie tego obowiązku przez zamawiającego zawarto w § 12 wzoru umowy stanowiącym załącznik Nr 9 do SIWZ.

**Wymóg ten nie dotyczy między innymi osób: kierujących budową, dostawców materiałów budowlanych, prac fizycznych, operatorów sprzętu itp.**

#### **4. Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie musi być zrealizowane w terminie: do 31 sierpnia 2020r.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu:**

- a) Akceptacja wszystkich warunków opisanych w punkcie 3-4 oraz wzoru umowy dołączonego do zapytania ofertowego (ocena na podstawie oferty).
- b) Spełnienie warunków dotyczących możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia opisanych w punkcie 3 (ocena na podstawie oświadczeń).
- c) W ofercie należy podać okres gwarancji, nie krótszy niż okres gwarancji producenta. (ocena na podstawie oferty).
- d) Wyszczególniony w przedmiocie zamówienia asortyment musi być fabrycznie nowy i wolny od obciążeń prawami osób trzecich.
- e) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za terminowe i rzetelne wykonanie przedmiotu umowy.
- f) Dostarczane meble, zabawki i pozostałe elementy wyposażenia muszą posiadać aktualne certyfikaty zgodności, spełniające wymogi bezpieczeństwa, ergonomii i zagwarantowania wyposażenia dobrej jakości, wydane przez jednostki certyfikujące te wyroby.



g) Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem stosownych dokumentów (certyfikatów, norm, atestów), zamawiającemu wraz z formularzem ofertowym.

**5.1. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy w zakresie warunku określonego w pkt 5.1 wykażą:**

- a) Posiadają uprawnienia do świadczenia usług w zakresie dostarczenia wyposażenia do żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (oświadczenie).
- b) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- c) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (oświadczenie).

**5.2. Razem z ofertą należy złożyć:**

- Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp); na załączniku 6A.
- Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp); na załączniku 6B.

**Sposób sporządzenia oferty:**

Oferta sporządzona na formularzu ofertowym załączonym do zapytania wraz z załącznikami. Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim oraz podpisana przez Wykonawcę, wszystkie strony oferty oraz załączniki powinny być zaparaflowane przez osobę podpisującą ofertę. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi zawierać (dane potrzebne do wystawienia faktury), m.in.:

- Nazwę oferenta,
- Adres siedziby oferenta,
- Numer telefonu oferenta,
- Cenę oferty, przedstawioną jako cena brutto.
- Akceptację warunków realizacji zamówienia.
- Akceptację wzoru umowy załączonego do zapytania ofertowego,
- Zgodę na związanie ofertą
- Oferta musi być podpisana przez oferenta.

**Załączniki do oferty:**

- Opis przedmiotu zamówienia należy wypełnić zgodnie ze wskazówkami podanymi na formularzu (nie dołączenie wskazanego formularza do oferty lub jego niewłaściwe wypełnienie powoduje odrzucenie oferty).
- Oświadczenie o spełnieniu warunków ubiegania się o udzielenie zlecenia (Zał. Nr 6A)
- Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia (Zał. Nr 6B)
- Gwarancja
- Wypełniony kosztorys ofertowy z podaniem cen jednostkowych (zał. Nr 1 lub/i nr Nr 2 lub/i Nr 3, lub/i Nr 4).
- Kserokopie atestów, deklaracji zgodności itp. urządzeń, asortymentów jakie zamierza wykonawca dostarczyć i wbudować (**UWAGA ! Oferowane przedmioty muszą być odpowiednie do stosowania w żłobkach, posiadać znak bezpieczeństwa CE, spełniać polskie normy oraz inne i być akceptowane przez służby, które dopuszczają żłobek do użytku publicznego**).
- Kserokopie certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem (data, podpis upoważnionej osoby do reprezentowania wykonawcy), pełnomocnictwo, w przypadku reprezentowania wykonawcy przez osobę upoważnioną do składania oferty i podpisania umowy.

**UWAGA!** Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku). Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy. Podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej niż po powiadomieniu wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty. W przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnioną/e zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru. Istotne postanowienia umowy zawiera załączony do specyfikacji wzór umowy.

**5.3. Na wezwanie zamawiającego w trakcie oceny i badania ofert Wykonawca złoży:**

- Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.



- Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- Oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).

5.4. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w punkcie 5.2 lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5.5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentów wskazanych w punkcie 5.3 (na wezwanie zamawiającego), jeżeli zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

**W tym celu zaleca się, aby wykonawca na wezwanie zamawiającego przesłane w trybie art. 26 ust. 2 ustawy zamiast złożyć wymagane dokumenty wskazał, w jakim konkretnie postępowaniu złożył dokumenty będące w posiadaniu zamawiającego lub w jaki sposób są one dostępne dla zamawiającego - w celu umożliwienia ich identyfikacji.**

5.6. Dokumenty wskazane w punktach 5.2 – 5.3 powinny być aktualne na dzień ich złożenia oraz złożone w formie oryginału.

5.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

5.8. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

## **6. Przesłanki wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu.**

- 6.1** Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w przypadku wystąpienia przesłanek wskazanych w art. 24 ust. 1. ustawy Prawo zamówień publicznych.

## 6.2 Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu wykonawcę:

- 6.2.1 w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.);
- 6.2.2 który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych - jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
- 6.2.3 jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 Pzp z zamawiającym, osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego, członkami komisji przetargowej lub osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a Pzp - chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 6.2.4 który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania - jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
- 6.2.5 który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 Pzp, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia



społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

- 6.3** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 5.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 6.4** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty wymagane w pkt 5.2 i 5.3 winny być złożone przez każdego z wykonawców.
- 6.5** Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w sekcji 5.2 lub dokumentów o których mowa w sekcji 5.3 lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- 6.6 Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentów wskazanych w sekcji 5.3 na wezwanie zamawiającego, jeżeli zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352). **W tym celu zaleca się, aby wykonawca na wezwanie zamawiającego przesłane w trybie art. 26 ust. 2 ustawy zamiast złożyć wymagane dokumenty wskazał, w jakim konkretnie postępowaniu złożył dokumenty będące w posiadaniu zamawiającego lub w jaki sposób są one dostępne dla zamawiającego - w celu umożliwienia ich identyfikacji.**
- 6.7 Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia zostaną wykluczeni z postępowania.

#### **Dokumenty dotyczące grup kapitałowych (art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy ZPP).**

- 6.8 Wykonawca, w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy), samodzielnie (bez odrębnego wezwania ze strony zamawiającego) przekaze zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** z innymi wykonawcami składającymi oferty w danym postępowaniu (o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp) – wg załącznika Nr 8. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.9 Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w sekcji 6.7 lub oświadczenie jest niekompletne, zawiera błędy lub budzi wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielania wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

#### **7. Oświadczenie wstępne wykonawcy.**

- 7.1 Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie wstępne potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.
- 7.2 **Do oferty nie należy dołączać dokumentów wskazanych w sekcji 5.3. Dokumenty te składa się na wezwanie zamawiającego na zasadach określonych w przepisach**



**art. 26 ustawy Prawo zamówień publicznych, o ile zamawiający podejmie decyzję o wezwaniu do ich złożenia.**

- 7.3 Wzory oświadczeń wstępnych stanowią załączniki nr 6 i nr 7 do SIWZ.
- 7.4 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wstępne składa każdy wykonawca.
- 7.5 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu wstępnym.
- 7.6 **Zamawiający nie żąda**, aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszczał informacje o podwykonawcach w oświadczeniu wstępnym.

**8. Informacje o sposobie porozumienia się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.**

- 8.1 W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2016 r. poz. 1033 ze zm.) z zastrzeżeniem, że jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych innych ustaw lub rozporządzeń wykonawczych wymagają szczególnej formy dla danego dokumentu, wykonawca musi zastosować tą formę. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.2 Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 8.3 Oświadczenia, wnioski, zapytania, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

- drogą elektroniczną na e-mail: [budownictwo@mirow.pl](mailto:budownictwo@mirow.pl)

- pisemnie na adres: Urząd Gminy w Mirowie, 26-503 Mirów Stary, Mirów Stary 27.

- 8.4 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 8.5 Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert tj. do dnia 2.08.2020r.
- 8.6 Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: Dorota Książek tel.: 48 628 38 89 wew. 29, e-mail: [dorota.ksiazek@mirow.pl](mailto:dorota.ksiazek@mirow.pl)
- 8.7 Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia a także wszystkie inne niezbędne dokumenty: [www.bip.mirow.pl](http://www.bip.mirow.pl)

## 9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wadium.

## 10. Termin związania ofertą

- 10.1 Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 10.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 11. Opis sposobu przygotowania ofert.



- 11.1 Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.2 Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w SIWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 11.3 Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 11.4 Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na adres wskazany w pkt 1 SIWZ.

#### **UWAGA:**

- 11.5 Wykonawcy zobowiązani są wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
  - 11.5.1 Oświadczenia i dokumenty wymagane w sekcji 5-7 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 11.5.2 Formularz ofertowy (wg załącznika nr 5 do SIWZ) – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną **według załączonych przedmiarów robót stanowiących załączniki do SIWZ.**
  - 11.5.3 Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
  - 11.5.4 Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
  - 11.5.5 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 11.6 Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 11.5.3 i 11.5.4 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz.U. z 2014 r.poz.164 z późn.zm).
- 11.7 Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.

- 11.8 Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.
- 11.9 W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazywać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu**, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 11.10 Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone: nazwa (firmy), adres Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Urząd Gminy w Mirowie**

**26-503 Mirów Stary, Mirów Stary 27**

**OFERTA PRZETARGOWA w postępowaniu:**

**“ Dostawa i montaż wyposażenia, pomocy dydaktycznych, mebli i urządzeń biurowych  
Gminnego Publicznego Żłobka w Mirowie”.**

**„Nie otwierać przed dniem 05.08.2020r., godz. 12<sup>15</sup>”**

- 11.11 Konsekwencje nieprawidłowego zaadresowania oferty będą obciążały wykonawcę (w tym konsekwencje zapoznania się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert w sytuacji, gdy na skutek braku oznaczenia koperty zostanie ona rozpieczętowana i pracownicy zamawiającego zapoznają się z jej treścią nie wiedząc o tym, że jest to oferta złożona w postępowaniu przetargowym).
- 11.12 Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.



## 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 12.1 Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w Urzędzie Gminy w Mirowie  
26-503 Mirów Stary, Mirów Stary 27, I piętro sekretariat.
- 12.2 W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 05.08.2020r. do godz. 12:00 na adres wskazany w pkt 12.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 12.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską .
- 12.3 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w Urzędzie Gminy w Mirowie  
26-503 Mirów Stary, Mirów Stary 27, I piętro, sala konferencyjna dnia 05.08.2020r.  
o godz. 12:15.
- 12.4 Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

## 13. Opis sposobu obliczania ceny

- 13.1 Cena oferty jest ceną kosztorysową stanowiącą wynik kalkulacji własnej Wykonawcy we wszystkich branżach dokonanej na podstawie dokumentacji przetargowej. W cenie robocizny, materiałów i sprzętu należy uwzględnić wszystkie koszty narzutów.
- 13.2 Cena winna obejmować pełny zakres robót określonych w przedmiarze robót i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
- 13.3 Oferta musi zawierać cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego należytego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków w szczególności:
- 13.3.1 koszty związane z realizacją przedmiotu umowy wynikające z postanowień umowy, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz obowiązujących w tym zakresie przepisów, norm, decyzji, warunków technicznych, zasad współczesnej wiedzy technicznej, a także z technologii wykonania robót, konieczne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, koszty przygotowania kompletnej dokumentacji powykonawczej,
  - 13.3.2 koszty wynikające z udzielonej gwarancji,
  - 13.3.3 należny, zgodnie z obowiązującymi przepisami, podatek VAT,
- 13.4 Niezbędnym elementem oferty są **kosztorysy ofertowe sporządzone wg wzoru stanowiącego załączniki nr 1 (1A, 1B), 2, 3, 4 do SIWZ.**

- 13.5 Obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zarówno przy kwotach netto jak i brutto) przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza).
- 13.6 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe w treści oferty z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w następujący sposób:
- w przypadku rozbieżności pomiędzy ceną oferty podaną liczbą a podaną słownie Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada właściwemu obliczeniu ceny
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

14.1 Przy ocenie oferty Zamawiający będzie stosował następujące kryteria:

- **cena /C/ - 60%** (waga kryterium),
- **gwarancja, rękojmia /G/- 40%** (waga kryterium),

Kryterium cena /C/ zostaje przypisana liczba 90 punktów.

Kryterium gwarancja /G/ zostaje przypisana liczba 10 punktów.

14.2 Ilość punktów poszczególnym wykonawcom za dane kryterium, przyznawana będzie według poniższej zasady:

**14.2.1 Oferta o najniższej cenie otrzyma 60 punktów.**

Pozostałe oferty – ilość punktów wyliczona wg wzoru:

**$C_x = (C_n / C_{of.b.} \times 100) \times 60\% = \text{ilość punktów}$** , gdzie:

$C_n$  – najniższa cena spośród ofert złożonych,

$C_{of.b.}$  – cena oferty badanej,

100 – wskaźnik stały,

60% - procentowe znaczenie kryterium ceny.

Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium „cena” otrzyma maksymalną ilość 90 punktów. Pozostałym wykonawcom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio (proporcjonalnie) mniejsza ilość punktów.



- 14.2.2 Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie okres gwarancji i rękojmi, jaki udzieli na wykonany przedmiot zamówienia w miesiącach, licząc od daty odbioru końcowego na wszystkie asortymenty zamówienia. Okres gwarancji należy podać w miesiącach.

**Najniższy dopuszczalny okres gwarancji podlegający ocenie – 24 miesiące. Najwyższy okres gwarancji podlegający ocenie – 60 miesięcy.**

$G_x = (G_{of.b.} / G_n \times 100) \times 40\%$  = ilość punktów, gdzie:

$G_{of.b.}$  – okres gwarancji oferty badanej,

$G_n$  – najwyższy okres gwarancji spośród ofert złożonych,

100 – wskaźnik stały,

40% - procentowe znaczenie kryterium okresu gwarancji.

Zaoferowanie przez Wykonawcę okresu gwarancji niższego niż **24** miesięcy spowoduje odrzucenie oferty, której treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Podanie w ofercie dłuższego okresu gwarancji niż **60** miesięcy spowoduje przyznanie wykonawcy liczby punktów max. 40.

**14.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów obliczoną według wzoru:**

$$P_x = P_C + P_G$$

$P_C$  – ilość punktów w kryterium cena oferty badanej

$P_G$  – ilość punktów w kryterium gwarancji, rękojmi.

**Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.**

14.4. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na fakt, iż dwóch lub więcej Wykonawców złoży oferty przedstawiające taki sam bilans kryteriów, zamawiający wybierze spośród tych ofert jako najkorzystniejszą, ofertę z najniższą ceną.

14.5. Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

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

- 15.1 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest przed podpisaniem umowy:

- przedłożyć dowód osobisty - w przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna,
- wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

15.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez zamawiającego, zgodną ze specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do niniejszej SIWZ. Przewidywane zmiany umowy zawarto we wzorze umowy stanowiącym integralną część SIWZ.

**17. Pozostałe informacje.**

- 17.1 Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
- 17.2 Zamawiający nie zawiera umowy ramowej.
- 17.3 Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
- 17.4 Zamawiający nie przewiduje ofert wariantowych.
- 17.5 Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
- 17.6 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 17.7 Zamawiający nie zastrzega samodzielnego wykonania kluczowych części zamówienia.
- 17.8 Wymogi dotyczące umów o podwykonawstwo zawarto we wzorze umowy stanowiącym integralną część SIWZ (załącznik Nr 9).

**18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

18.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

**18.2 Odwołanie:**

**18.2.1 Odwołanie przysługuje wobec czynności:**

- określenia warunków udziału w postępowaniu
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego;
- opisu przedmiotu zamówienia;
- wyboru najkorzystniejszej oferty.

18.2.2 Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać



zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

- 18.2.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
- 18.2.4 Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 Pzp zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 18.2.5 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 18.2.6 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 19.2.4 i 19.2.5 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.
- 18.3 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 19.2.
- 18.4 Skarga do sądu.
  - 18.4.1 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego.
  - 18.4.2 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
  - 18.4.3 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, 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. 2016 poz. 1113) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
  - 18.4.4 Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięźle ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
  - 18.4.5 W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

## **19. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dotycząca ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ( powyżej 30.000 euro)**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO”, Gmina Mirów informuje, że:

**1. Administratorem Danych Osobowych jest:**

**Gmina Mirów** (siedziba: 26-503 Mirów Stary, Mirów Stary 27) – w sprawach dotyczących zakresu działań i zadań wynikających z ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym.

**2. Inspektorem Ochrony Danych** jest Aldona Zacharska, z którą możesz się skontaktować w sprawach ochrony Twoich danych osobowych i realizacji Twoich praw pisemnie na adres siedziby Administratora Danych, wskazany powyżej.

**3. Cel przetwarzania:** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 30.000 euro.

**4. Podstawa prawna:** art. 6 ust.1 lit c, oraz b Rozporządzenia (w przypadku zawarcia umowy).

**5. Odbiorcami** Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty przetwarzające. 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 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2019.1843 t.j. ze zm.). Odbiorcą danych będzie również Urząd Zamówień Publicznych. Ponadto w zakresie określonym w ustawie Pzp, dane publikowane będą na stronie internetowej [www.bip.mirów.pl](http://www.bip.mirów.pl).

**6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane** będą:

- zgodnie z art. 97 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
- okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r..

**7. Ma Pani/Pan prawo** wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**8. Obowiązek** podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

**9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych** decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

**10. Administrator** nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.



11. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

**12. Posiada Pani/Pan prawo do:**

- a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
- c. 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 \*\*;
- d. 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:**

- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c. 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.

---

\* **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.

Załącznikami do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

- 1. Załącznik nr 1A - Przedmiar wyposażenie – zabawki i akcesoria  
Załącznik nr 1B - Przedmiar wyposażenie – meble dziecięce
- 2. Załącznik nr 2 - Przedmiar pomoce dydaktyczne.
- 3. Załącznik nr 3 - Przedmiar meble
- 4. Załącznik nr 4 - Przedmiar urządzenia biurowe.
- 5. Załącznik nr 5 - Wzór formularza ofertowego, część I lub/i część II lub/i część 3 lub/i część 4.
- 6. Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia wstępnego (6A, 6B)
- 7. Załącznik nr 7 - Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
- 8. Załącznik nr 8 - Wzór oświadczenia o grupie kapitałowej
- 9. Załącznik nr 9 - Wzór umowy

Mirów, dn. 29.07.2020 r.

Kierownik Zamawiającego

Wójt Gminy Mirów

WOJT  
Gminy Mirów

Artur Siwiorek

