

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
trybu podstawowego bez przeprowadzenia negocjacji
o wartości szacunkowej nie przekraczającej 5 382 000 EURO

na: wykonanie remontu klatek schodowych w budynku szkoły.

OPRACOWAŁ:

podpis

data

ZATWIERDZIŁ :

**DYREKTOR SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 24 W
BIAŁYMSTOKU**

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(data)

I. Zamawiający

Nabywca: Miasto Białystok, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok

Odbiorca: Szkoła Podstawowa nr 24, ul. Antoniuk Fabryczny 5/7, 15-762 Białystok

Telefon: (85) 653-22-07

adres internetowy: sp24.edu.bialystok.pl

e-mail: sp24@um.bialystok.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 275 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej i elektronicznej.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, i na własnej stronie internetowej Zamawiającego.

Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Warunków Zamówienia:

1. Ustawa z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 1320)
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12.2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać od wykonawcy (Dz.U. z 2020r. poz. 2415).
3. Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 03.12.2023r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych lub konkursów (Dz.U. z 2023r. poz. 1344).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Wykonanie remontu klatek schodowych w budynku Szkoły Podstawowej nr 24 w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 5/7.

45110000-1 – roboty rozbiórkowe

45324000-4 – tynki i okładziny

45442100-8 – roboty malarskie

Pełen zakres robót określa sporządzona dokumentacja techniczna stanowiąca załącznik do SWZ. Przedmiar robót ma charakter pogładowy i zalecane jest odbycie wizji lokalnej w celu zapoznania się z pełnym zakresem prac do zrealizowania. **Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za błędy wykonawcy na etapie prac spowodowane nie uczestnictwem w wizji lokalnej obiektu.** Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny. Opracowana dokumentacja techniczna stanowi integralną część SWZ. Wszystkie roboty budowlane powinny być wykonane zgodnie z opracowaną dokumentacją, stosownymi przepisami, sztuką budowlaną i warunkami określonymi w niniejszej SWZ. Roboty powinny być wykonane etapami uzgodnionymi z zamawiającym. Wszystkie roboty budowlane powinny być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i innymi dotyczącymi tego zakresu prac. Za przestrzeganie tych zasad odpowiada wykonawca.

Wszystkie roboty muszą być wykonane tylko i wyłącznie w dniach od 07.07.2025r. do 15.08.2025r. czyli w czasie trwania wakacji.

Brak w dokumentacji jakiegoś szczegółu lub opisu robót, które powinny być wykonane przy tego typu pracach zobowiązuje wykonawcę do ich wykonania bez dodatkowej zapłaty, chyba

że fakt ten zostanie zamawiającemu zgłoszony (na piśmie w formie zapytania) przed złożeniem oferty w czasie przewidzianym w rozdziale XI niniejszej SWZ. Oferta wykonawcy musi uwzględniać wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania zadania. Zamawiający informuje, iż przed złożeniem oferty istnieje możliwość dokonania wizji lokalnej i zapoznania się z terenem na którym przewidziano wykonanie robót (od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00). Termin dokonania wizji lokalnej należy ustalić z Panią Renatą Dudar – nr telefonu (85)6532-207.

Podczas realizacji zadania budynek będzie czynny i użytkowany. Wszelkie prace uciążliwe dla użytkowników (uczniowie i personel) należy na bieżąco uzgadniać z zamawiającym. Materiały oraz elementy wykończenia ujęte w przedmiarze robót należy traktować jako propozycje. Dopuszcza się bowiem stosowanie równoważnych materiałów oraz elementów wykończenia, ale o parametrach nie gorszych od określonych w dokumentacji. Pomieszczenia socjalne wykonawca zorganizuje we własnym zakresie, w miejscu uzgodnionym z zamawiającym. Zamawiający informuje, iż użyte w dokumentacji technicznej wszystkie wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenie, wskazaniu takiemu towarzyszy słowo lub równoważny. Wszelkie materiały użyte do wykonania zamówienia powinny być nowe i wcześniej nie użytkowane. Wykonawca przed podjęciem prac zobowiązany jest do zabezpieczenia pomieszczeń w sposób nie pozwalający na uszkodzenie lub zniszczenie miejsc które nie wchodzą w zakres remontu. Wykonawca przekaze zamawiającemu pomieszczenia po remoncie uprzątnięte – czyste. Wszelkie dokonane zniszczenia lub uszkodzenia wykonawca zobowiązany jest naprawić w uzgodnionym z zamawiającym terminie na koszt własny.

Wszelkie materiały, wyroby i urządzenia przeznaczone do realizacji zamówienia muszą być fabrycznie nowe, w najwyższej klasie jakości, wolne od wad, nadające się do stosowania przy wykonywaniu robót budowlanych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 305/2011 z dnia 9 marca 2011 r. ustanawiającego zharmonizowane warunki wprowadzania do obrotu wyrobów budowlanych i uchylającego dyrektywę Rady 89/106/EEG oraz ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych, a także — o ile SWZ nie stanowi inaczej — muszą spełniać wymagania właściwych Norm Europejskich (EN) albo Dokumentów Harmonizacyjnych (HD), albo normy krajowej wprowadzającej wymagania HD. Muszą być objęte gwarancją fabryczną producenta. Przed przystąpieniem do odbioru Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wraz z dokumentacją powykonawczą protokoły z prawidłowej realizacji zamówienia, certyfikaty oraz atesty zastosowanych materiałów oraz karty gwarancyjne urządzeń. Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Zamawiający przewiduje nadzór autorski i inwestorski nad wykonywaniem przedmiotu zamówienia. Po stronie wykonawcy leży ustanowienie kierownika budowy zobowiązanego do prowadzenia dziennika budowy zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp osoby wykonujące wszystkie prace (czynności) dotyczące robót budowlanych (za wyjątkiem czynności wykonywanych przez osoby pełniące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie w rozumieniu ustawy Prawo budowlane) mają być zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób, zamawiający pozostawia w gestii wykonawcy lub podwykonawcy.

Wykonane roboty zostaną przekazane zamawiającemu protokolarnie. Przystępujący do udziału w postępowaniu wykonawca powinien wypełnić przedmiar robót. Na wykonany przedmiot zamówienia wykonawca udzieli minimum **4 lata gwarancji**. Na wykonane roboty po ich odbiorze (protokół) przez zamawiającego wykonawca wystawi fakturę VAT.

IV. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Przewidywane zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających w trybie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

VI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia – od 07.07.2025r. do 15.08.2025r.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie finansowym,
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej, tj. posiadają w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej środków finansowych lub zdolności kredytowej, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert, w wysokości **min. 150 000,00 zł**,
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej, tj. wykonali nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: **co najmniej 1 zamówienie podobnym charakterze co przedmiot zamówienia (remonty budynków oświatowych – szkoły, przedszkola, żłobki) o łącznej wartości min 150 000,00 zł brutto**,

IX . Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania wyklucza się wykonawców w przypadkach określonych w art. 108 i 109 ustawy Pzp.
2. Zamawiający wykluczy Wykonawców na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).

X. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe)

W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który przedstawi następujące dokumenty:

1. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SWZ
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 4 do SWZ

Dokumenty przedstawiane na wezwanie zamawiającego:

3. Oświadczenie wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy PZP o braku przynależności do tej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019r. poz. 369) 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 w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.
4. Wykaz minimum jednej roboty budowlanej (o wartości nie mniejszej niż 150 000 zł każda) każda) wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.
Roboty powinny być o charakterze i zakresie podobnym do przedmiotu zamówienia (Remonty budynków oświatowych).
5. Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 150.000 zł.
6. Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy (kwota 150.000 zł), w okresie nie wcześniej niż miesiąc przed upływem terminu składania ofert.

DOKUMENTY, O KTÓRYCH MOWA POWYŻEJ MOGĄ BYĆ ZŁOŻONE W OFERCIE W FORMIE ORYGINAŁÓW LUB KSEROKOPII POŚWIADCZONEJ ZA ZGODNOŚĆ PRZEZ WYKONAWCĘ LUB OSOBĘ UPRAWNIONĄ DO DZIAŁANIA W IMIENIU WYKONAWCY (Z DOPISKIEM „ZA ZGODNOŚĆ”). PODPIS POWINIEN BYĆ SPORZĄDZONY W SPOSÓB UMOŻLIWIAJĄCY JEGO IDENTYFIKACJĘ NP. ZŁOŻONY WRAZ Z IMIENNĄ PIECZĄTKĄ LUB CZYTELNY (Z PODANIEM IMIENIA I NAZWISKA). JEŻELI Z DOKUMENTU OKREŚLAJĄCEGO STATUS PRAWNY WYKONAWCY LUB PEŁNOMOCNICTWA WYNIKA, IŻ DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY UPOWAŻNIONYCH JEST ŁĄCZNIE KILKA OSÓB, DOKUMENTY WCHODZĄCE W SKŁAD OFERTY MUSZĄ BYĆ PODPISANE PRZEZ WSZYSTKIE TE OSOBY. WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST NA ŻĄDANIE ZAMAWIAJĄCEGO DO PRZEDSTAWIENIA ORYGINAŁÓW W/W

DOKUMENTÓW. BRAK JAKIEGOKOLWIEK Z DOKUMENTÓW LUB ZŁOŻENIE DOKUMENTU ZAWIERAJĄCEGO BŁĄD SKUTKUJE WEZWANIEM WYKONAWCY DO ICH UZUPEŁNIENIA W WYZNACZONYM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO TERMINIE CHYBA ŻE MIMO ICH UZUPEŁNIENIA KONIECZNE BYŁOBY UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA. UZUPEŁNIONE DOKUMENTY MAJĄ POTWIERDZAĆ SPEŁNIANIE PRZEZ WYKONAWCĘ WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU NIE PÓŹNIEJ NIŻ W DNIU W KTÓRYM ZOSTAŁY ZŁOŻONE.

XI. Tryb porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami i udzielania wyjaśnień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio

oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

15. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania) pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ

oraz przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Pan Konrad Bobowski – tel. 791-997-447 – w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych

Pani Renata Dudar – tel. (85) 6532-207 – w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia

Sposób porozumiewania się pocztą elektroniczną.

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania przez platformę eZamowienia.

XIII. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia następnego po dniu w którym upłynął termin wyznaczony do składania ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Dokumenty składające się na ofertę:

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- a) wypełniony załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
- b) kopię wpłaty wadium lub dokumenty potwierdzające jego wniesienie w innej formie,
- c) dokumenty uwiarygodniające Wykonawcę wskazane zgodnie z zapisem części X niniejszej specyfikacji,
- d) wzór umowy (załącznik nr 2) uzupełniony o dane Wykonawcy i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (każda strona umowy powinna być zaparaflowana),
- e) kosztorys ofertowy sporządzony wg załączonego do SWZ przedmiaru robót. Zamawiający wymaga sporządzenia i złożenia kosztorysu ofertowego szczegółowego (ze wskazaniem podstawy wyceny, z opisem pozycji, z obmiarem robót, ceną jednostkową pozycji, wartością pozycji, stawką roboczogodziny, procentowymi narzutami kosztów ogólnych, kosztów zakupu i zysku, tabelą elementów scalonych),
- f) wykaz podwykonawców i robót które zostaną im powierzone – nazwa i adres podwykonawcy lub informacja, iż roboty nie zostaną powierzone podwykonawcom
- g) oświadczenie, iż wszystkie osoby zatrudnione przy realizacji przedmiotu zamówienia zostaną zatrudnione na umowę o pracę,

Postać oferty:

- a) ofertę należy sporządzić w języku polskim,
- b) oferta powinna być podpisana przez uprawnionych przedstawicieli wykonawcy (osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy),

- c) oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych.
2. Opakowanie i oznakowanie ofert. Ofertę należy przygotować w jednym egzemplarzu ze skompletowanymi wszystkimi wymaganymi dokumentami. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w przetargu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za koszty udziału wykonawcy w przetargu.
 3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
 5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
 6. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 7. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
 8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
 9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą
 10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 11. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny)

- w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
12. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
 13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
 14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
 15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB
 16. 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.
 17. 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
 18. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy przedstawić dokument ustanawiający pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.
 19. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania, musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

XV. Termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert: do **16.06.2025.r. godz. 09.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.06.2025r.** o godzinie **09.30** w siedzibie Zamawiającego.
3. Otwarcie ofert następuje za pomocą platformy e-Zamówienia.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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.

XVI. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca powinien obliczyć cenę oferty na podstawie formularza ofertowego i przedmiaru robót (załączniki Nr 1 i 5 do SWZ).
2. Cena oferty powinna obejmować pełen zakres określony w przedmiocie zamówienia niniejszej SWZ i zawierać wszystkie koszty i elementy niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Cena ofertowa powinna być podana w złotych polskich netto i brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem należnego podatku VAT, określona cyfrowo i słownie.
5. Cena ofertowa powinna stanowić kwotę brutto. Wartość netto nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy.
6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
7. Zamawiający dokonuje poprawek oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. W celu porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto.

XVIII. Kryteria oceny oferty oraz sposobu oceny ofert.

1. Przyjmuje się następujące kryterium oceny ofert:

- najniższa cena - znaczenie 60%
- termin wykonania przedmiotu zamówienia - znaczenie 20%
wykonanie w terminie 07.07.2025r. do 08.08.2025r. – 20%
wykonanie w terminie 07.07.2025r. do 15.08.2025r – 10%
- okres gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia - znaczenie 20%
okres gwarancji od 5 lat wzwyż – 20%
okres gwarancji poniżej 5 lat – 10%

2. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców z zakresie każdego kryterium.

3. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny: cena 60%, termin wykonania przedmiotu zamówienia 20%, okres gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia 20%.

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{oferta z najniższą ceną}}{\text{cenę badanej oferty}} \times 60 + \frac{\text{okres gwarancji od 5 lat wzwyż (20 pkt)}}{\text{okres gwarancji poniżej 5 lat (10 pkt)}} \\ + \frac{\text{wykonanie w terminie 07.07.2025r. do 08.08.2025r. (20 pkt)}}{\text{wykonanie w terminie 07.07.2025r. do 15.08.2025r (10 pkt)}}$$

4. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

5. Oferta będzie podlegać ocenie po spełnieniu formalnych wymogów określonych w niniejszej specyfikacji.

XIX. Tryb ogłoszenia wyników przetargu, tryb zawarcia umowy.

1. Wybór Wykonawcy.
Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłożył ofertę najkorzystniejszą dla danego zadania z punktu widzenia kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Ogłoszenie wyników przetargu.
Wyniki przetargu zostaną ogłoszone niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu w siedzibie Zamawiającego, na jego stronie internetowej, jak również w Biuletynie Zamówień Publicznych. O wyborze najkorzystniejszej oferty dla danego zadania Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców biorących udział w tym postępowaniu o zamówienie, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres tego Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
3. Ogłoszenie zawierające informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz zostanie wysłane do wymienionych w ust. 2 uczestników postępowania.
4. Informacja przesłana do wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera poza danymi określonymi wyżej, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy. Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy doręcza się niezwłocznie wybranemu Wykonawcy.
5. Zawarcie umowy.
W terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty wybrany Wykonawca powinien przybyć we wskazane przez Zamawiającego miejsce w celu podpisania umowy (wg załączonego wzoru umowy) lub zwrócić się na piśmie z prośbą o przesłanie umowy drogą pocztową.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, chyba, że złożono tylko jedną ważną ofertę.
7. Zamawiający zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie o którym mowa art. 308 ust.2 ustawy PZP licząc od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

XX. Warunki umowy o wykonanie zamówienia.

Umowa zostanie zawarta według załączonego do SIWZ wzoru. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy PZP. Wzór umowy uzupełniony o dane wykonawcy, podpisany i parafowany przez niego należy dołączyć do oferty. Umowa zostanie zawarta z wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę. Umowa zostanie zawarta na zakres sprecyzowany przez Zamawiającego. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej umowy.

XXI. Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych).**
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy zamawiającego: nr konta **85 1240 2890 1111 0011 5268 9594**. Należy zaznaczyć: Wadium przetargowe.
- Zamawiający zwraca uwagę, że za skuteczne wniesione wadium w formie pieniężnej uznaje się zaksięgowane kwoty na rachunku bankowym Zamawiającego. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
- 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Szkoła Podstawowa nr 24 w Białymstoku
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 Pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
6. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 Pzp zostanie odrzucona.
7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 Pzp.
8. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej "zabezpieczenie") w wysokości 5% ceny całkowitej brutto wskazanej w ofercie.
9. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
10. 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 09.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
11. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany w punkcie 4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
12. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (w tym pokryciu naliczonych kar umownych), bez potwierdzania tych okoliczności;
 - 2) wszelkie zmiany, uzupełnienia lub modyfikacje warunków umowy lub przedmiotu zamówienia nie mogą zwalniać gwaranta z odpowiedzialności wynikającej z poręczenia lub gwarancji;
 - 3) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty całej kwoty zabezpieczenia;
 - 4) powinna być nieodwołalna i bezwarunkowa oraz płatna na pierwsze żądanie;
 - 5) musi jednoznacznie określać termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji;
 - 6) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa niniejszego postępowania;
 - 7) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest Zamawiający ;
 - 8) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).

XXII. Środki ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące środków ochrony prawnej zostały opisane w Dziale IX ustawy Pzp.
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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
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.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 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.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
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.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIII. Ochrona danych osobowych

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 „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 24 reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Antoniuk Fabryczny 5/7, 15-762 Białystok.

Z administratorem – można skontaktować się poprzez adres email sp24@um.bialystok.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), zwanej dalej 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 obowiązywania umowy.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami PZP.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana

dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
- b) w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,

9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
- c) na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Pzp, jak również nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.

14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.

15. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

XXIV. Zamawiający nie przewiduje.

- 1. Zawarcia umowy ramowej.
- 2. Rozliczeń w walutach obcych.
- 3. Aukcji elektronicznej.
- 4. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 5. Możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

XXV. Postanowienia końcowe.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2019r Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 1320) oraz Kodeksu Cywilnego.

Specyfikacja Warunków Zamówienia dostępna jest na stronie internetowej: sp24.edu.bialystok.pl i ezamowienia.gov.pl

ZAŁĄCZNIKI:

Nr 1 – „formularz ofertowy”

Nr 2 – „wzór umowy”

Nr 3 – „oświadczenie Wykonawcy”

Nr 4 – „oświadczenie Wykonawcy”

Nr 5 – „przedmiar robót”

Nr 6 – „specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót”