



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ARCHITEKTURY



**UCZELNIA  
BADAWCZA**  
INICJATYWA DOSKONAŁOŚCI

Nr postępowania: **ZP/87/001/U/21**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(SWZ)

pn.:

**Usługi tłumaczenia oraz korekty językowej (proofreadingu)  
dla Wydziału Architektury Politechniki Gdańskiej**

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne, zgodnie z art. 266 ustawy Pzp.

**ZATWIERDZAM:**

**DZIEKAN WYDZIAŁU ARCHITEKTURY**

**PROF. DR HAB. INŻ. ARCH. LUCYNA NYKA**

Gdańsk, czerwiec 2021 r.



## **Rozdział I Zamawiający**

### **1. Politechnika Gdańska**

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

[www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl)

NIP: 584-020-35-93

nr tel.: 58 347 13 15

### **2. Postępowanie prowadzi Wydział Architektury Politechniki Gdańskiej**

adres poczty elektronicznej: [aneta.kawala@pg.edu.pl](mailto:aneta.kawala@pg.edu.pl)

### **3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

[https://platformazakupowa.pl/pn/pg\\_edu](https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu)

Pod w/w adresem udostępniane będą również zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział II**

### **Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) - zwaną dalej ustawą Pzp, a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy Pzp – bez negocjacji.
3. Kierownik Zamawiającego powołał Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 53.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na profilu zakupowym Zamawiającego dostępnym pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/pg\\_edu](https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu).

## **Rozdział III**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi tłumaczenia tekstów z dziedziny architektura i urbanistyka z języka polskiego na język angielski, wykonana przez tłumacza języka angielskiego oraz Native Speakera oraz usługi korekty językowej (proofreading) tekstów w języku angielskim wykonana przez Native'a Speakera.
2. **Zamówienie zostało podzielone na 2 części:**
  - 1) Część 1 - usługa tłumaczenia tekstów na język angielski
  - 2) Część 2 - usługa korekty językowej – proofreadingu tekstów w języku angielskim
3. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
  - 79530000-8 – usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych
  - 79821100-6 - usługi korektorskie



5. Zamawiający przewiduje zastosowanie prawa opcji w wysokości do 100% zamówienia podstawowego w przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia.
6. Zamówienie w ramach opcji będą realizowane po wykonaniu zamówienia podstawowego tj. wykorzystaniu całej kwoty
7. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienia podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
8. Szacunkowa liczba stron rozliczeniowych została podana w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ oraz formularzach rzeczowo-cenowych stanowiących załącznik nr 1.1. i 1.2 do SWZ.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) znajduje się w załączniku nr 6 do SWZ oraz wzorach umów stanowiących załączniki nr 5a oraz 5b do SWZ.
10. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ.
11. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
12. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

#### **Rozdział IV**

##### **Termin wykonania zamówienia**

1. Zamawiający wyznacza termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania kwoty umowy, w zależności co wcześniej nastąpi.
2. Maksymalny termin realizacji zamówień częściowych wynosi 7 dni roboczych.
3. Minimalny termin realizacji zamówień częściowych wynosi 3 dni robocze.
4. Uwaga: termin wykonania zamówienia jest jednym z kryteriów oceny ofert.  
W związku z powyższym wskazany termin jest maksymalnym terminem wykonania zamówienia, który każdy z Wykonawców może skrócić. Szczegółowe informacje zawiera rozdział XIV SWZ.
5. Powyższy termin dotyczy zamówienia realizowanego w ramach zamówienia podstawowego jak i zamówień realizowanych w ramach prawa opcji.

#### **Rozdział V**

##### **Termin związania złożoną ofertą**

1. Termin związania ofertą upływa dnia 24.07.2021r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.



3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymagał będzie złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **Rozdział VI**

### **Informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

1. Zamawiający na podstawie art. 112 ustawy Pzp określa następujące warunki udziału w postępowaniu:
- 1) **zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**  
*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*
  - 2) **uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**  
*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*
  - 3) **sytuacja ekonomiczna lub finansowa**  
*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej**  
**Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności zawodowej jeżeli wykaze, że:**

#### **Warunek do części 1 zamówienia**

- a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – wykonał tłumaczenie na język angielski minimum 1 artykułu z dyscypliny naukowej architektura i urbanistyka o objętości nie mniejszej niż 10 stron rozliczeniowych w języku angielskim, które zostały opublikowane w czasopismach zagranicznych indeksowanych w Web of Science lub SCOPUS.
- b) dysponuje jedną osobą - tłumaczem języka angielskiego, który ukończył studia wyższe magisterskie na kierunku filologia angielska (w kraju lub za granicą) lub ukończył magisterskie studia wyższe na innym kierunku i studia podyplomowe w zakresie tłumaczeń dla języka angielskiego (w kraju lub za granicą) oraz wykazującą znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej C2 (zgodnie z klasyfikacją Common European Framework of Reference for Languages).

#### **Warunek do części 2 zamówienia**

- c) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – wykonał korektę językową minimum 10 artykułów z dyscypliny naukowej architektura i urbanistyka o objętości łącznej nie mniejszej niż 150 stron rozliczeniowych, które zostały opublikowane w czasopismach zagranicznych indeksowanych w Web of Science lub SCOPUS



- d) dysponuje jedną osobą Native Speakera języka angielskiego posiadającego wykształcenie wyższe (co najmniej BSC Bachelor of Science) na kierunku przypisanym na dyscypliny architektury i dyscypliny oraz doświadczenie w pisaniu i redagowaniu tekstów naukowych, która posługuje się językiem angielskim jako językiem ojczystym (język ojczysty to język pierwszy, nabyty w środowisku naturalnym, opanowany przez Native Speakera w stopniu doskonałym).
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
  3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, musi złożyć, **wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
  5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 4, musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
    - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
    - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
    - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
  6. Zamawiający ocenia, czy udostępnione Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 3 i 4 oraz, jeżeli to dotyczy kryteriów selekcji, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
  7. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów,



chyba, że za nieudostępnienie tych zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
9. Wykonawca nie będzie mógł, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## **Rozdział VII**

### **Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp ust. 1.
3. Zamawiający ponadto wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 109:
  - 1) ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

## **Rozdział VIII**

### **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych w postępowaniu.

## **Rozdział IX**

### **Informacja o podmiotowych środkach dowodowych i innych dokumentach**

#### **Dokumenty składane wraz z ofertą:**

1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia do oferty Wykonawca musi dołączyć:
  - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wstępne o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w załączniku nr 2 do SWZ, stanowiące dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe





środki dowodowe. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie wstępne składa każdy z wykonawców.

- 2) w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca musi złożyć wraz z oświadczeniem wstępnym także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

### **Dokumenty podmiotowe składane na wezwanie:**

2. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, przed wyborem najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Pzp, chyba że zamawiający jest w posiadaniu lub ma dostęp do tych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:
  - 1) oświadczenie, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej,
  - 2) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **wzór wykazu stanowi załącznik nr 3 do SWZ (odpowiednio do części);**
  - 3) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń



powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do SWZ (odpowiednio do części).**

- 4) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli będzie mógł je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 2 pkt. 4) Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

## **Rozdział X**

**Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;**

oraz

**Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp;**

oraz

## **Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.





2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem:  
**ZP/87/001/U/21**
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej [https://platformazakupowa.pl/pn/pg\\_edu](https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu) oraz poczty elektronicznej.
5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub znakiem postępowania.
6. Zamawiający wyznaczył następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:  
Aneta Kawala, email: [aneta.kawala@pg.edu.pl](mailto:aneta.kawala@pg.edu.pl).
7. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość", nie za pośrednictwem adresu email.
8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający preferuje, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji Zamawiający uzna datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
10. Niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, MacOSx10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,



- g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
11. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- musi zaakceptować warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznać go za wiążący,
  - musi się zapoznać i stosować do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
14. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)
15. Zamawiający będzie obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań wpłynęły do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
16. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ za pomocą platformy zakupowej [https://platformazakupowa.pl/pn/pg\\_edu](https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu) lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [aneta.kawala@pg.edu.pl](mailto:aneta.kawala@pg.edu.pl). W temacie pisma należy podać tytuł i nr postępowania.
18. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, przekaże wykonawcom, którym udostępnił SWZ.
19. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania
20. W przypadku gdy zmiana treści SWZ będzie istotna dla sporządzenia oferty lub będzie wymagała od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.



21. Wszelkie zmiany treści SWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców staną się integralną częścią SWZ i będą wiążące dla Wykonawców.
22. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

## **Rozdział XI**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Formularz Oferty - wypełniony i przesłany w formie lub postaci elektronicznej, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ,
- 2) Formularz rzeczowo-cenowy, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1.1 i 1.2 do SWZ. Dokument stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu.
- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ,
- 4) Podmiotowe środki dowodowe wymienione w rozdziale IX SWZ składane na wezwanie,
- 5) Zobowiązania, o których mowa w rozdziale VI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy),
- 6) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, której usługi wykonają poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy)
- 7) Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

#### **1. Wymagania podstawowe:**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 3) Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 4) Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - b) złożona w formie lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/pg\\_edu](https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu)
- 5) Ofertę należy złożyć:
  - a) w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub
  - b) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub
  - c) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym podpisaną przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.



- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszej SWZ oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy.
- 7) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta oraz dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- 8) Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
- 9) Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "Obwieszczeniem prezesa rady ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych". Wybór formatu musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 10) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 11) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - a) .zip
  - b) .7Z
- 12) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 13) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej (kwalifikowanym podpisem elektronicznym), ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 14) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 15) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty z bezpiecznym wyprzedzeniem przed terminem składania ofert/.
- 16) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1



- 17) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 18) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 19) Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **2. Forma oferty:**

- 1) Wykonawca musi złożyć ofertę za pośrednictwem **platformazakupowa.pl**.
- 2) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415), należy złożyć w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy,
- 3) Sposób sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. (Dz. U. poz. 2452) w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz.2452), wydanego na podstawie art. 70 ustawy.
- 4) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 5) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,





- poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 5), dokonuje w przypadku:
    - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
    - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  - 7) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 8) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  - 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 8, dokonuje w przypadku:
    - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
    - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    - c) pełnomocnictwa – mocodawca.



- 10) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt.. 5) i 8) może dokonać również notariusz.
- 11) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 12) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski/

**3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. 1913):**

- 1) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- 2) w przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, jest zobowiązany zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 3) **Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.** W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania, których oferty zostały otwarte,
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach,



które Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

- 5) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

#### **4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) wypełniając Formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy,
- 4) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
- 5) przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty), Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej ich współpracę,
- 6) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu - każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IX SWZ ust. 1 pkt 1.
- 7) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
  - a) dokumenty dotyczące własnej firmy składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
  - b) dokumenty wspólne takie jak np. formularz oferty, wykaz dostaw, wykaz osób - składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.



## Rozdział XII

### Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

#### 1. Termin i sposób złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/pg\\_edu/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu/proceedings) na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania - w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	25.05.2021 r.	do godz.	11:00
---------	---------------	----------	-------

- 2) Wraz z ofertą należy złożyć wszystkie wymagane w SWZ oświadczenia i dokumenty.
- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 4) Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana zgodnie z zasadami o których mowa w rozdziale XI. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy **Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na każdym dokumencie** przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

#### 2. Termin i sposób otwarcia ofert:

- 1) otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	25.05.2021 r.	o godz.	11:15
--------	---------------	---------	-------

- 2) **otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez odszyfrowanie złożonych poprzez Platformę ofert,**
- 3) W przypadku zmiany terminu otwarcia, Zamawiający poinformuje o tym fakcie na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 4) Przed otwarciem ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;



- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 6) Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego.

### **3. Wycofanie oferty:**

Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

### **4. Jawność postępowania:**

Zgodnie z art. 74 ust. 2 pkt. 1 ustawy Pzp oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert.

## **Rozdział XIII**

### **Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego załącznik nr 1.1 i 1.2 do SWZ – odpowiednio do części.
2. Wykonawca zobowiązany jest wycenić każdy asortyment zawarty w formularzu rzeczowo-cenowym i wpisać/obliczyć ceny jednostkowe oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji formularza rzeczowo-cenowego.
3. Obliczoną sumę wartości brutto z formularza rzeczowo – cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – zał. nr 1 do SWZ. Ceną oferty jest cena podana w formularzu ofertowym.
4. Cena oferty brutto winna być wyrażona liczbowo w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami działań matematycznych.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
6. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego, terminowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty związane z dostarczeniem przedmiotu zamówienia do wskazanych jednostek organizacyjnych przez Zamawiającego. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
7. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
8. Cena oferty nie będzie podlegała żadnym negocjacom. Ceny jednostkowe, podane przez Wykonawcę w ofercie, obowiązują przez cały okres trwania umowy, nie będą zmieniane w trakcie realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

### **Sposób obliczenia cen i podatek VAT**

9. Wykonawca krajowy oblicza cenę oferty z podatkiem VAT. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z przepisami prawa.





10. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne zobowiązany będzie doliczyć do ceny takich ofert należny podatek VAT, obciążający zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.
11. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 106 ze zm), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

W złożonej ofercie, wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **Rozdział XIV**

### **Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert**

#### **DOTYCZY CZĘŚCI 1 ORAZ 2**

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania SWZ oraz ustawy Pzp, która uzyska największą łączną liczbę punktów ( $P=P_c + P_t$ )

gdzie:

P – liczba punktów przyznanych badanej ofercie

$P_c$  – liczba punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium „Cena”

$P_t$  – liczba punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium „Termin realizacji zamówień częściowych”

2. Kryteria oceny ofert obejmują:

Ocenia będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

Liczba uzyskanych punktów będzie obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oznaczenie kryterium	Liczba punktów (waga)
C. Kryterium Ceny	60
T. Termin realizacji zamówienia cząstkowego	40
<b>RAZEM</b>	<b>100</b>



### 3. Kryterium cena (Pc)

Ocenić podlega cena brutto oferty w PLN.

Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 60

Ocena punktowa pozostałych ofert dla Kryterium Cena zostanie dokonana wg wzoru:

$$C = C_n / C_o \times 60$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według Kryterium Cena

C<sub>n</sub> – najniższa oferowana cena brutto

C<sub>o</sub> – cena brutto badanej oferty

60 – waga kryterium

Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją usługi.

4. Kryterium (Pt) „Termin wykonania zamówienia częściowego”. Termin ten musi być wyrażony w jednym z podanych poniżej wariantów (do wyboru). Liczba punktów przyznawanych w ww. kryterium zostanie przyznana wg poniższych zasad:

Termin realizacji zamówień częściowych	Punkty
3 dni robocze	40
4 dni robocze	30
5 dni roboczych	20
6 dni roboczych	10
7 dni roboczych	0

Zamawiający dokona oceny na podstawie zaoferowanego przez Wykonawcę terminu realizacji tłumaczenia/proofreadingu 1 dokumentu podanego w formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SWZ.

Wymagany przez Zamawiającego maksymalny termin realizacji zamówienia częściowego na tłumaczenie/korektę 1 dokumentu wynosi maksymalnie 7 dni roboczych liczonych od dnia przesłania przez Zamawiającego (drogą elektroniczną) tekstu do tłumaczenia/ proofreadingu do dnia realizacji zamówienia.

Termin realizacji tłumaczenia/proofreadingu 1 dokumentu zaoferowany przez Wykonawcę nie może wynosić więcej niż 7 dni roboczych, przy czym musi on zostać określony w jednym z wariantów (do wyboru) podanych w powyższej tabeli.

W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu oferty nie wpisze „Terminu realizacji zamówień częściowych”, Zamawiający przyzna 0 pkt oraz uzna, że oferowany termin



realizacji zamówienia jest równy maksymalnemu terminowi 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia zamówienia.

Czas realizacji danego zamówienia danego zamówienia częściowego ustala się od dnia następnego po przekazaniu tekstu przez Zamawiającego.

5. Kryterium będzie oceniane na podstawie podanej informacji przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, załącznik nr 1 do SWZ.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
7. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych, zgodnie z art. 224 ustawy Pzp.
9. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zgodnie z art. 248 ustawy Pzp.
10. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
11. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 10 zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

## **Rozdział XV**

### **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg **załącznika nr 5a/5b do SWZ**.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Zawarta umowa będzie jawna.



## **Rozdział XVI**

### **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do:
  - 1) dostarczenia pełnomocnictwa dla osób podpisujących umowę, jeśli ich umocowanie do podpisania umowy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty,
  - 2) przekazania umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana, dotyczy to również wspólników prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej.
2. W informacji wysłanej do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentów i oświadczeń oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SWZ.
3. Niedostarczenie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, co może skutkować konsekwencjami określonymi w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

## **Rozdział XVII**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.
4. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
5. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;



- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
  7. 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.
  8. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
  9. Odwołanie zawiera:
    - 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
    - 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
    - 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
    - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
    - 5) określenie przedmiotu zamówienia;
    - 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
    - 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy;
    - 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
    - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
    - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
    - 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
    - 12) wykaz załączników.
  10. Do odwołania dołącza się:
    - 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
    - 2) dowód przesłania kopii odwołania zamawiającemu;
    - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
  11. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
    - 1) nie zawiera braków formalnych;
    - 2) uiszczono wpis w wymaganej wysokości.
  12. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania.
  13. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:





- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
14. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
  15. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
  16. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
  17. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
  18. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
  19. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
  20. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 523 ust. 1, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.

## **Rozdział XVIII**

### **Składanie ofert częściowych i wariantowych**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Zamówienie zostało podzielone na dwie części:  
Część 1 - usługa tłumaczenia tekstów na język angielski  
Część 2 - usługa korekty językowej – proofreadingu tekstów w języku angielskim
3. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych



## **Rozdział XIX**

### **Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

## **Rozdział XX**

### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XXI**

### **Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości ani nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego
6. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie wymaga ani nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Rozdział XXII**

### **Klauzula informacyjna RODO**

1. 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. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:



- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w 80-233 Gdańsk przy ul. G. Narutowicza 11/12;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348-66-29, e-mail: [iod@pg.edu.pl](mailto:iod@pg.edu.pl);
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **nr ZP/001/87/U/21 pn. Usługi tłumaczenia oraz korekty językowej (proofreadingu) dla Wydziału Architektury Politechniki Gdańskiej**” prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 4 lata od dnia zakończenia postępowania;
- f) 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;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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*);
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do 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*);
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;



- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Dodatkowo, stosownie do art. 19 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 oraz art. 75 ustawy Pzp:
- 1) w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dotyczące go dane osobowe, to Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy dodatkowych informacji precyzujących żądanie (np. nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia);
  - 2) w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, to Zamawiający będzie uprawniony do przetwarzania tych danych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

**Spis załączników do SWZ:**

Załącznik nr 1	Formularz Oferty
Załącznik nr 1.1	Formularz rzeczowo-cenowy dla części 1
Załącznik nr 1.2	Formularz rzeczowo-cenowy dla części 2
Załącznik nr 2	Oświadczenie
Załącznik nr 3	Wykaz osób (odpowiednio do części)
Załącznik nr 4	Wykaz usług (odpowiednio do części)
Załącznik nr 5	Wzory umów: 5a – dla osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej lub osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą 5b - dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej
Załącznik nr 6	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia