

ZP/1/2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn:

„Poprawa efektywności wykorzystania zasobów wód podziemnych Gminy Mońki etap II”**I. ZAMAWIAJĄCY:****Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mońkach sp. z o.o.****ul. Kolejowa 21, 19-100 Mońki****NIP 5461393135 REGON 366211644 KRS 0000686609 BDO 000008333**

numer telefonu: 85 716 27 64

Strona internetowa zamawiającego: <http://www.zgkimmonki.pl>Poczta elektroniczna e-mail: zgkimmonki@poczta.onet.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-c07568d2-f23c-44f4-acbd-e586103c899b>**II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym przewidzianym w art. 275 ust. 1 na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych [Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.] zwaną dalej „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych do ustawy. Zamawiający wybierze ofertę bez przeprowadzenia negocjacji z wykonawcą.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest: ***budowa kontenerowej stacji uzdatniania wody wraz z infrastrukturą towarzyszącą w miejscowości Kulesze oraz budowa sieci wodociągowej z przyłączami w miejscowości Osada Hornostaje i Jaski*** w formule „zaprojektuj i wybuduj” z podziałem na **3 zadania** jak poniżej. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość zadań.

1.1 ZADANIE nr 1: Budowa kontenerowej stacji uzdatniania wody wraz z infrastrukturą towarzyszącą w miejscowości Kulesze.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera program funkcjonalno – użytkowy będący załącznikiem nr 1 i 2 do swz. Z uwagi na to, że wynagrodzenie wykonawcy będzie miało charakter ryczałtowy, zestawienie rzeczowo - finansowe ma charakter pomocniczy do wyceny przedmiotu zamówienia.

1.2. ZADANIE nr 2: Budowa sieci wodociągowej z przyłączami w miejscowości Osada Hornostaje.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera program funkcjonalno – użytkowy będący załącznikiem nr 3 i 4 do swz. Z uwagi na to, że wynagrodzenie wykonawcy będzie miało charakter

ryczałtowy, zestawienie rzeczowo - finansowe ma charakter pomocniczy do wyceny przedmiotu zamówienia.

1.3. ZADANIE nr 3: Budowa sieci wodociągowej z przyłączami w miejscowości Jaski.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera program funkcjonalno – użytkowy będący załącznikiem nr 3 i 5 do swz. Z uwagi na to, że wynagrodzenie wykonawcy będzie miało charakter ryczałtowy, zestawienie rzeczowo - finansowe ma charakter pomocniczy do wyceny przedmiotu zamówienia.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- 1) opracowanie dokumentacji projektowej wraz z uzyskaniem na rzecz Zamawiającego wszelkich wymaganych prawem uzgodnień i decyzji,
- 2) wykonanie robót budowlanych określonych w dokumentacji projektowej wykonanej przez wykonawcę na podstawie programu funkcjonalno – użytkowego,
- 3) zapewnienie nadzoru autorskiego w okresie realizacji robót budowlanych,
- 4) opracowanie dokumentacji powykonawczej.

3. Rozwiązania równoważne:

- 1) W przypadku użycia w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia odniesień do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca analizując dokumenty zamówienia powinien założyć, że każdemu odniesieniu użytemu w dokumentacji projektowej towarzyszy wyraz „lub równoważne”.
- 2) W przypadku użycia w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia odniesień do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca analizując dokumentację projektową powinien założyć, że każdemu odniesieniu użytemu w dokumentacji projektowej towarzyszy wyraz „lub równoważne”.
- 3) W przypadku, gdy w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia zostały użyte znaki towarowe, oznacza to, że są podane przykładowo i określają jedynie minimalne oczekiwane parametry jakościowe oraz wymagany standard. Wykonawca może zastosować materiały lub urządzenia równoważne, lecz o parametrach technicznych i jakościowych podobnych lub lepszych, których zastosowanie w żaden sposób nie wpłynie negatywnie na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań przyjętych w dokumentach zamówienia. Wykonawca, który zastosuje urządzenia lub materiały równoważne będzie obowiązany wykazać w trakcie realizacji zamówienia, że zastosowane przez niego urządzenia i materiały spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
- 4) Użycie w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia etykiety oznacza, że zamawiający akceptuje wszystkie etykiety potwierdzające, że dane roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniają równoważne wymagania określonej przez zamawiającego etykiety. W przypadku gdy wykonawca z przyczyn od niego niezależnych nie może uzyskać określonej przez zamawiającego etykiety lub równoważnej etykiety, zamawiający, w terminie, przez siebie wyznaczonym akceptuje inne odpowiednie przedmiotowe środki dowodowe, w szczególności dokumentację techniczną producenta, o ile dany wykonawca udowodni, że roboty budowlane, dostawy lub usługi, które mają zostać przez niego wykonane, spełniają wymagania określonej etykiety lub określone wymagania wskazane przez zamawiającego.

5) Użycie w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia wymogu posiadania certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę jako środka dowodowego potwierdzającego zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia oznacza, że zamawiający akceptuje również certyfikaty wydane przez inne równoważne jednostki oceniające zgodność. Zamawiający akceptuje także inne odpowiednie środki dowodowe, w szczególności dokumentację techniczną producenta, w przypadku, gdy dany wykonawca nie ma ani dostępu do certyfikatów lub sprawozdań z badań, ani możliwości ich uzyskania w odpowiednim terminie, o ile ten brak dostępu nie może być przypisany danemu wykonawcy, oraz pod warunkiem że dany wykonawca udowodni, że wykonywane przez niego roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniają wymogi lub kryteria określone w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub wymagania związane z realizacją zamówienia.

6) Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia ujęto zapis wynikający z KNR lub KNNR wskazujący na konieczność wykorzystywania przy realizacji zamówienia konkretnego sprzętu o konkretnych parametrach zamawiający dopuszcza używanie innego sprzętu o ile zapewni to osiągnięcie zakładanych parametrów projektowych i nie spowoduje ryzyka niezgodności wykonanych prac z programem funkcjonalno – użytkowym.

KODY CPV:

71322000-1 - Usługi inżynierii projektowej w zakresie inżynierii lądowej i wodnej

45000000-7 - Roboty budowlane

45100000-8 - Przygotowanie terenu pod budowę

45232150-8 - Roboty w zakresie rurociągów do przesyłu wody

45231300-8 - Roboty budowlane w zakresie budowy wodociągów i rurociągów do odprowadzania ścieków

45332000-3 - Roboty instalacyjne wodne i kanalizacyjne

45252120-5 – Roboty budowlane w zakresie zakładów uzdatniania wody

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

45231600-1 - Roboty budowlane w zakresie budowy linii komunikacyjnych

32420000-3 - Urządzenia sieciowe

48800000-6 - Systemy i serwery informacyjne

32323500-8 - Urządzenia do nadzoru wideo

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zadanie nr 1: **do dnia 4 maja 2026 roku,**

Zadanie nr 2: **do dnia 4 maja 2026 roku**

Zadanie nr 3: **do dnia 4 maja 2026 roku**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – nie dotyczy,

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – nie dotyczy,

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – nie dotyczy;

4) zdolności technicznej lub zawodowej zakresie – nie dotyczy.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający wykluczy wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2025 poz. 514).

VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIU WSTĘPNYM I PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie wykonawcy, stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu - **wzór załącznik nr 9 do SWZ**.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia przez wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.

VIII. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 swz składa z ofertą każdy wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie;
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

IX. WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH – nie dotyczy

X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJACY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPRZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia 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. Zamawiający wyznacza osoby do kontaktu z wykonawcami: Mariusz Kulesza, tel. 85 716 27 64, e-mail: zgkimmonki@poczta.onet.pl
4. 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/pl/regulamin/#regulamin-serwisu> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania do Platformy e-Zamówienia.
6. 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 z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia, o których mowa w ust. 6 sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (zamawiający dopuszcza także format RAR) 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
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia o którym mowa w ust. 6, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (zamawiający dopuszcza format RAR) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 r. poz. 85) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „*Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa*”.
10. Komunikacja w postępowaniu, z **wyłączeniem składania ofert (sposób składania ofert opisano w rozdziale XI SWZ)**, 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”).
11. 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.
12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

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

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

15. 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”.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zgkimmonki@poczta.onet.pl (**nie dotyczy składania ofert w postępowaniu**).

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w postępowaniu

2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

3. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2025 r. poz. 1703), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający preferuje w szczególności następujące formaty przesłanych danych: .pdf, .docx, zip. (Zamawiający dopuszcza także format RAR).

4. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ.

6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Wykonawca składa ofertę poprzez Platformę e-Zamówienia 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.

8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „**Formularz oferty – załącznik nr 6, 7 lub 8 do swz**” 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.

UWAGA:

W związku z tym, że zamawiający udostępnia wykonawcom własny „Formularz oferty” (tj. nie za pośrednictwem interaktywnego Formularza ofertowego, który umożliwia Platforma e-zamówienia), podczas czynności składania oferty może pojawić się komunikat o następującej treści:

„Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik [w tym miejscu pojawia się nazwa pliku] nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.”

W takim przypadku należy wybrać opcję „Tak, chcę kontynuować”.

9. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

10. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie 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).

11. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

14. Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:

1) **Formularz oferty [oddzielny dla każdego zadania] stanowiący załączniki nr 6, 7 i 8 do SWZ** – wzór do wykorzystania przy czym wykonawca może sporządzić ofertę wg innego wzorca, powinna ona wówczas obejmować dane wymagane dla oferty w swz i załącznikach);

2) **Oświadczenie** o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 swz,

3) Uzasadnienie do zastrzeżenia informacji znajdujących się w ofercie jako tajemnica przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).

4) **potwierdzenie umocowania do działania w imieniu wykonawcy:**

a) zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz z ofertą **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;**

b) wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit a), jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;

c) jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit a), zamawiający żąda od wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

5) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy).

15. **Pełnomocnictwo**, o którym mowa w ust. 4 pkt 3) lit c) i pkt 5) swz składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

16. Wszelkie informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 r. poz. 85), które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać **złożone w osobnym pliku** wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „*Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa*”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy.

17. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 17 sporządza się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

18. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 14 sporządza się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

XII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-c07568d2-f23c-44f4-acbd-e586103c899b>

2. Termin składania ofert: **03.03.2026 roku, godz. 11:00**

3. Termin otwarcia ofert: **03.03.2026 roku, godz. 12:00**

4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.
8. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację 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.
9. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.

Wykonawca jest związany z ofertą do dnia 01.04.2026 roku.

XIV. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. W przypadku, gdy wykonawca zamierza powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom zastosowanie mają odpowiednie postanowienia określone w projekcie umowy.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przez wykonawcę przedmiotu zamówienia będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** wskazane w **Formularzu ofertowym – Załącznik Nr 6, 7 lub 8 do swz**. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia
2. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres prac projektowych i robót budowlanych określonych niniejszą swz i uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentacją przetargową.
3. Cena oferty stanowić będzie ostateczne wynagrodzenie wykonawcy obejmujące budowę wszystkich niezbędnych elementów zamówienia – cena ryczałtowa oferty – musi obejmować pełen zakres usług i robót budowlanych, określonych w niniejszej SWZ oraz uwzględniać koszty wszystkich działań koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia niezależnie od rozmiaru robót budowlanych i innych świadczeń oraz ponoszonych przez wykonawcę kosztów ich realizacji. Wykonawca nie będzie mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów tych robót i innych świadczeń. Za ustalenie ilości robót i innych świadczeń oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji ofertowego wynagrodzenia ryczałtowego odpowiada wyłącznie wykonawca.
4. W wyniku nie uwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia wykonawca będzie ponosić skutki błędów w ofercie. Wykonawcy zaleca się by zapoznał się z przedmiotem zamówienia i skalkulował cenę oferty z należytą starannością. Zamawiający informuje, że przed sporządzeniem oferty wykonawca może dokonać wizji lokalnej na terenie inwestycji.

5. Cenę należy obliczyć odrębnie dla każdego zadania:
 - a) podając cenę netto,
 - b) obliczając wysokość podatku VAT,
 - c) podając cenę brutto stanowiącą sumę wartości netto i wysokości podatku VAT.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
7. W ofercie, o której mowa w ust. 7 wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich.
9. W Formularzu oferty wykonawca podaje cenę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego, za którą podejmuje się zrealizować przedmiot zamówienia.

XVI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował niżej podanymi kryteriami:
 - 1) Cena – **60 %**
 - 2) okres gwarancji na roboty budowlane – **40 %**,
2. Kryterium oceny ofert:
 - 1) Cena – w ramach kryterium cena każdy z wykonawców może otrzymać maksymalnie 60 pkt (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z wagą tego kryterium. Punkty w kryterium cena będą wyliczone wg następującego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C_{bo}} \times 60 \text{ pkt}$$

P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie
 C_{\min} – najniższa cena brutto w badanych ofertach
 C_{bo} – cena brutto oferty badanej

2) Okres gwarancji na roboty budowlane – w kryterium tym zamawiający przyzna punkty maksymalnie 40 pkt za okres gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia wg. wzoru:

$$P_g = \frac{G_{bo}}{G_n} \times 40$$

P_g – liczba punktów przyznanych badanej ofercie

G_{bo} – termin gwarancji i rękojmi badanej oferty

G_n – najdłuższy termin gwarancji i rękojmi

Wykonawca zobowiązany jest w ofercie zaoferować okres gwarancji od 3 lat [36 miesięcy] do 5 lat [60 miesięcy]. Gwarancja nie obejmuje wykonanych terenów zielonych. Jeżeli wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 5 lat [60 miesięcy], zamawiający do oceny ofert przyjmie okres 5 lat [60 miesięcy], a w przypadku wyboru oferty wykonawcy do umowy zostanie przyjęty okres gwarancji zgodnie ze złożoną ofertą.

Zamawiający wymaga minimalnego 3 letniego [36 miesięcy] okresu gwarancji. W przypadku nie wskazania w ofercie okresu gwarancji, wskazania krótszego okresu lub wskazania kilku okresów oferta będzie podlegać odrzuceniu.

3. Ostateczna ilość punktów przyznanych ofercie jest sumą punktów przyznanych za poszczególne kryteria.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Przed podpisaniem umowy wykonawca dostarczy **kopię opłaconej polisy**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejsza niż cena ofertowa brutto i na okres realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku posiadania ubezpieczenia na okres krótszy niż termin realizacji zamówienia – zobowiązanie do przedłużenia polisy do czasu zakończenia zamówienia.

2. Przed podpisaniem umowy wykonawca dostarczy zamawiającemu **zestawienie rzeczowo – finansowe** kosztów wykonania robót budowlanych oraz opracowania dokumentacji projektowej odpowiadające kwocie złożonej oferty dla danego zadania.

3. Jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający może wezwać przed zawarciem umowy pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie zobowiązany do **wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy** w wysokości **5 %** ceny całkowitej brutto podanej w ofercie nie później niż w dniu zawarcia umowy.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:

a) pieniądzu,

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

- c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) 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.
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu właściwą kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Kwota stanowiąca 70 % zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zostanie zwrócona w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
5. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i gwarancji, wynosząca 30 % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu gwarancji.

XIX. POSTANOWIENIA UMOWY

1. Projekt umowy jaki zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą stanowi odpowiednio **załącznik nr 10 lub 11 do swz**.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.
3. Na każde zadanie zostanie zawarta oddzielna umowa.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, a wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie – zgodnie z przepisami art. 513 – 521 ustawy Pzp.
 - 1) odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp,
 - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
 - 2) odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
 - 3) odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
 - 4) domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 5) odwołanie wnosi się 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 wniesienie, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit a).

6) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

7) odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 2 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.

3. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu IX Rozdziału 2 Oddziału 3-12 ustawy Pzp.

4. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

5. 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.

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

7. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi – zgodnie z przepisami art. 579-590 ustawy Pzp.

XXI. KLUZULA ZATRUDNIENIA

1. Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: **wykonywanie prac fizycznych przy realizacji robót budowlanych, operatorzy sprzętu i prace fizyczne instalacyjno-montażowe** objęte zakresem zamówienia wskazanym (*obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w postaci tzw. samozatrudnienia, jako podwykonawcy*).

2. Szczegółowy sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, rodzaju czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia zostały uregulowane w projekcie umowy – zał. nr 10 i 11 do swz.

XXII. ZAMAWIAJACY NIE DOPUSZCZA PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH.

XXIII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

2. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp).

3. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy

Pzp.

4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.

XXIV. 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, str. 1 z 2016 r., sprost. Dz. Urz. UE L 127, str. 2 z 2018 r.), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mońkach sp. z o.o., ul. Kolejowa 21, 19 - 100 Mońki;
- 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: tel. 85 716 27 64, e-mail: zgkimmonki@poczta.onet.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - a) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania dokumentacji obejmuje cały okres obowiązywania umowy) – zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp;
 - b) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) Pani/Pana dane będą udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na mocy art. 28 ust. 3 RODO.;
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do danych na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - b) sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
 - c) usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) na zasadach określonych w art. 17 RODO;
 - d) ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 18 RODO.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

XXV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

XXVI. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1: Program funkcjonalno – użytkowy – zadanie nr 1
- Załącznik nr 2: Mapa koncepcyjna – zadanie nr 1
- Załącznik nr 3: Program funkcjonalno – użytkowy – zadanie nr 2 i nr 3
- Załącznik nr 4: Mapa koncepcyjna – zadanie nr 2
- Załącznik nr 5: Mapa koncepcyjna – zadanie nr 3
- Załącznik nr 6: Formularz Oferty – zadanie nr 1
- Załącznik nr 7: Formularz Oferty – zadanie nr 2
- Załącznik nr 8: Formularz Oferty – zadanie nr 3
- Załącznik nr 9: Oświadczenie Wykonawcy
- Załącznik nr 10: Wzór umowy – zadanie nr 1
- Załącznik nr 11: Wzór umowy – zadanie nr 2 i 3
- Załącznik nr 12: Zestawienie rzeczowo - finansowe – zadanie nr 1
- Załącznik nr 13: Zestawienie rzeczowo – finansowe – zadanie nr 2
- Załącznik nr 14: Zestawienie rzeczowo – finansowe – zadanie nr 3

*Prezes Zarządu
ZGKiM w Mońkach sp. z o.o.
Mariusz Kulesza*