

Warszawa, dnia 19.08.2026 r.

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) dla trybu podstawowego
- postępowanie krajowe**

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Miasto Stołeczne Warszawa - Szkoła Podstawowa nr 204 im. 19 Pułku Ułanów
Wołyńskich

ul. Bajkowa 17/21

04-855 Warszawa

NIP: 9522029763

Adres e-mail sp204@eduwarszawa.pl

Tel. (22) 277 10 71

SWZ zawiera numer telefonu Zamawiającego (art. 281 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp). Podane numery telefonów należy wykorzystać na wypadek jakiś nadzwyczajnych zdarzeń (np. powiadomienie Zamawiającego o awarii platformy). Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy Pzp komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Wszelkie kontakty Zamawiającego z Wykonawcami odbywać się będą za pomocą platformy. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale 11 SWZ.

Poczta elektroniczna (e-mail): sp204@eduwarszawa.pl

Strona internetowa Zamawiającego: <https://sc0269.stronyzklasa.pl/>

Strona internetowa prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

Ten link będzie prowadził na stronę opublikowanego postępowania.:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-e14cee8e-a9b7-4a4f-9d1d-48050dc42505>

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca komunikował się za pomocą platformy w godzinach pracy Zamawiającego, tak by Zamawiający mógł zapoznać się np. z treścią pytań. Wszelką korespondencję należy oznaczyć tytułem przetargu i znakiem sprawy.

1.2. Tryb udzielenia zamówienia.

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie podstawowym w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1) ustawy Pzp). Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

1.3. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

Rozdział 2

INFORMACJE DODATKOWE

- 2.1.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.2.** Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2) ustawy Pzp.
- 2.3.** Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Pzp.
- 2.4.** Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej przed złożeniem oferty, przy czym przeprowadzenie wizji lokalnej nie jest warunkiem niezbędnym do złożenia oferty. W celu ustalenia terminu wizji lokalnej należy skontaktować się z Zamawiającym celem ustalenia szczegółów wizji.
- 2.5.** Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
- 2.6.** Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 2.7.** Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę

kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.

- 2.8.** Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.9.** Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.
- 2.10.** 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.
- 2.11.** Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 2.12.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki.

Rozdział 3

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

- 3.1.** Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33) ustawy Pzp. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp.
- 3.2.** Zamówienie nie jest finansowane ze środków unijnych.

Rozdział 4

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 4.1.** Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na remoncie – malowaniu – hali sportowej Szkoły Podstawowej nr 204 im. 19 pułku Ułanów Wołyńskich w Warszawie.
- 4.2.** Zakres prac zawarty jest w:
 - Dokumentacji technicznej -
 - Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych;
 - przedmiarze robót
 - Projekcie umowy – załącznik nr 3.

4.3. Zakres prac obejmuje:

- prace przygotowawcze i demontażowe;
- roboty naprawcze podłóży i tynków związane z przygotowaniem podłóży, usunięciem uszkodzonych fragmentów istniejących tynków oraz wykonaniem ich napraw przed przystąpieniem do robót wykończeniowych;
- wykonanie gładzi gipsowych oraz przygotowania powierzchni ścian do wykonania powłok malarskich w pomieszczeniach objętych remontem;
- wykonanie robót malarskich ścian i sufitów w pomieszczeniach objętych remontem.

4.4. W ramach prowadzonych prac budowlanych w związku z prowadzeniem prac w czasie trwania roku szkolnego, do wykonania jest zagospodarowanie i zabezpieczenie terenu robót polegające na:

- wydzieleniu terenu, na którym będą prowadzone prace, w sposób uniemożliwiającym dostęp osobom postronnym; w czasie wykonywania robót Wykonawca dostarczy i zainstaluje niezbędne osłony i wygradzenia aby maksymalnie ograniczyć strefę prowadzenia prac oraz tymczasowe zabezpieczenia takie jak: zapory, znaki ostrzegawcze, barierki itp., Koszt zabezpieczenia terenu robót nie podlega odrębnej zapłacie i przyjmuje się, że jest wliczony w cenę umowną (koszty pośrednie).
 - zorganizowaniu zaplecza robót, w tym części magazynowej,
 - przyjęciu przez Wykonawcę pełnej odpowiedzialności za materiały, narzędzia i urządzenia znajdujące się na terenie prowadzonych robót, oraz za bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie prowadzonych robót;
 - roboty porządkowo-czystościowe po zakończeniu robót.
 - opracowanie w jednym egzemplarzu i przekazanie po zakończeniu robót Zamawiającemu atesty, aprobaty, certyfikaty i deklaracje zgodności na wbudowane materiały;
 - wykonanie ponownego montażu elementów wyposażenia zdemontowanych na czas prowadzenia robót remontowych;
- wykonanie robót końcowych i porządkowych niezbędnych do przekazania pomieszczeń do użytkowania.

4.5. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu

Zamówienia– dokumentacja techniczna (załącznik nr 4) oraz projektowane postanowienia umowy – Załącznik nr 3.

4.6. Wymagania Zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia należy potraktować jako wymagania minimalne. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie asortymentu o wyższej specyfikacji jakościowej, który spełnia pozostałe wymagania określone w dokumentacji technicznej chyba, że Zamawiający wskazał górną i dolną granicę (widełki od – do) parametru.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia z należytą starannością, zgodnie z:

- a) dokumentacją techniczną, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót, przepisami prawa, normami oraz zasadami wiedzy technicznej,
- b) wymaganiami Zamawiającego określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz umowie.

4.7. Wymagania dotyczące dostępności w kontekście ustawy o zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami:

Zamawiający jako realizator zadania publicznego ma ustawowy obowiązek by w obiekcie publicznym kierując się zasadą równości szans i niedyskryminacji osób we wszystkich dziedzinach, uwzględniać wymogi uniwersalnego projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników jak i obowiązki wynikające z ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dokumentacja techniczna spełnia wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz jest projektowana z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników (uniwersalne projektowanie), zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane oraz przepisami wykonawczymi.

4.8. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

45442100-8 – Roboty malarskie

45410000-4 – Tynkowanie

45442180-2 – Powtórne malowanie

45450000-6 – Roboty budowlane wykończeniowe, pozostałe

45453000-7 – Roboty remontowe i renowacyjne

45111300-1 – Roboty rozbiórkowe 45100000-8 – Przygotowanie terenu pod

budowę,

45113000-2 – Roboty na placu budowy,

Rozwiązania równoważne:

Celem niniejszego postępowania jest otrzymanie robót budowlanych o określonej w SWZ jakości i funkcjonalności. Z tych względów Zamawiający dołoży należytej staranności, aby przedmiot zamówienia nie został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, które mogłoby doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów. Jeżeli pomimo tego okaże się, że w jakimkolwiek miejscu SWZ lub załącznikach do niej występuje takie wskazanie, nie należy ich traktować jako wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, a należy je rozpatrywać wyłącznie w kategorii wskazań o charakterze informacyjnym (niewiążących dla Wykonawców). Z tych względów oferta, która nie będzie odpowiadała takim wskazaniom nie będzie uznawana za niezgodną z warunkami zamówienia i nie zostanie z tych powodów odrzucona. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym w postępowaniu. Wykonawca, który zastosuje materiały równoważne będzie zobowiązany wykazać w trakcie realizacji zamówienia, że zastosowane przez niego materiały spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

Użycie w dokumentacji technicznej 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.

Użycie w dokumentacji technicznej 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, a 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 w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub wymagania związane z realizacją zamówienia.

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 dokumentacją techniczną.

- 4.9.** Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu przedmiotowych środków dowodowych.
- 4.10.** Długość okresu gwarancji na wykonane roboty budowlane stanowi kryterium oceny ofert (zgodnie z rozdziałem 17.3 SWZ).
- 4.11.** Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15) ustawy Pzp.

Wartość zamówienia jest niższa od tzw. progów unijnych które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa klasyczna 2014/24/UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające

należy w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 powołanej dyrektywy UE (dyrektywy stosuje się od tzw. progów UE, a dyrektywa posługuje się pojęciem dużego zamówienia na gruncie zamówień podlegających dyrektywie - a więc zamówienia o wartości znacznie przewyższającej tzw. progi UE). Zamówienie nie zostało podzielone na części ponieważ:

- dzielenie niniejszego przetargu na jeszcze mniejsze postępowania (pakiety), gdzie do wykonania zadania są wymagani tacy sami specjaliści z danej branży może doprowadzić do sytuacji, że na mało atrakcyjne części (pakiety) nie zostaną złożone żadne oferty i może dojść do niewykonania całości zadania. Połączenie w jedno postępowanie tym samym wydaje się być optymalne.
- celem wprowadzenia przepisu nie jest obligatoryjne przymuszenie Zamawiającego do dokonywania podziału zamówienia na części za wszelką cenę tj. tylko to po, ażeby tego podziału dokonać – i to niezależnie od tego w jaki sposób i jaką metodologią. Przepis stanowi o możliwości podzielenia zamówienia, jednocześnie nie określając w jakich przypadkach Zamawiający musi to zrobić. Zatem jest to decyzja pozostawiona woli Zamawiającego, na którą przysługuje możliwość wniesienia środków ochrony prawnej.
- z powodu zachowania jedności i spójności rozwiązań projektowych zawartych w dokumentacji technicznej, wymuszających na Wykonawcy określoną technologicznie kolejność realizacji robót oraz wzajemną koordynację międzybranżową - jak to jest praktykowane przy inwestycjach tego typu. Podział przedmiotu zamówienia na etapy groziłby znaczącym zwiększeniem kosztów (czas i koszty technologii połączenia robót wykonywanych przez odrębnych Wykonawców oraz trudnościami technologicznymi wynikającymi z wykonania przedmiotu zamówienia przez większą liczbę Wykonawców, co powodowałoby problemy w nadzorze inwestorskim).
- nierozdzielenie zamówienia przyczyni się do lepszej organizacji pracy, sprawniejszej koordynacji (znajdującej się w kompetencji jednego

Wykonawcy) oraz dodatkowo pozwoli otrzymać jedną gwarancję na cały przedmiot zamówienia. Okres gwarancji stanowi kryterium oceny ofert i mogłaby być udzielona na różny okres (być może krótszy na jedną z części).

- przy tego typu robotach wykonywanych przez różnych Wykonawców, opóźnienie jednego z nich wpłynęłoby negatywnie na terminowość wykonania innych elementów inwestycji – zależnych od terminowego wykonania prac przez innego Wykonawcę.
- brak podziału zamówienia na części wynika z przyczyn ekonomicznych (możliwość uzyskania korzystnej cenowo oferty, a zatem efektywniejsze gospodarowanie środkami pieniężnymi), organizacyjnych (efektywniejsze zarządzanie całością prowadzonej inwestycji).
- w przypadku podziału na części Wykonawcy powielaliby koszty m. in. koszty dostaw materiałów niezbędnych do realizacji inwestycji, koszty kadry zarządzającej procesem budowlanym, koszty przygotowania dokumentacji powykonawczej, co wpłynęłoby niekorzystnie dla Zamawiającego na koszty inwestycji.

Reasumując, Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnymi, praktycznymi oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty Wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw. Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej

podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.

Rozdział 5

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 5.1.** Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie **14 dni od daty wprowadzenia na budowę.**
- 5.2.** Zamawiający zaleca przygotowanie i skompletowanie stosownej dokumentacji odbiorowej z odpowiednim wyprzedzeniem.

Rozdział 6

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1.** Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział 7

PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 7.1.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ustęp 1 ustawy Pzp.
- 7.2.** Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy Pzp.
- 7.3.** Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 7.4.** Wykonawca podlega wykluczeniu także w oparciu o podstawy wykluczenia wskazane w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220000835>

- 7.5.** Wykluczenie, o którym mowa w rozdziale 7.4 SWZ następuje na okres trwania

tych okoliczności.

- 7.6.** W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie tzw. „polskiej ustawy antyrosyjskiej”, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2) a) ustawy Pzp, z uwagi na fakt, że oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania.
- 7.7.** Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlegają karze pieniężnej. Kara pieniężna nakładana będzie przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20.000.000 zł.
- 7.8.** Warunki podmiotowe tj. zarówno warunki udziału w postępowaniu (wymienione w rozdziale 6) jak i brak podstaw wykluczenia bezwzględnie muszą być spełnione przez Wykonawcę na dzień złożenia oferty. Taki stan musi ponadto zostać utrzymany przez cały okres, poczynwszy od dnia złożenia oferty, aż do momentu zakończenia postępowania.

Rozdział 8

INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH WSTĘPNYCH ORAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

- 8.1.** Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
- 8.2.** Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w rozdziale 8.1 SWZ lub jest ono niekompletne lub zawiera błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do jego złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jego złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 8.3.** Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonego oświadczenia, o którym mowa w rozdziale 8.1 SWZ.
- 8.4.** Zamawiający nie wymaga złożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków

dowodowych w zakresie braku podstaw wykluczenia (poprzestaje tylko na oświadczeniu wstępnym).

Rozdział 9

**INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH
POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA
PODWYKONAWCOM**

- 9.1.** Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców.
- 9.2.** Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w rozdziale 9.1 SWZ, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekaże wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zadania.

Rozdział 10

**INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH
SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (W TYM SPÓŁKI CYWILNE)**

- 10.1.** 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. Wówczas do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
- Wspólnicy spółki cywilnej jako Wykonawcy składający ofertę wspólną, na podstawie art. 58 ust. 2 ustawy Pzp ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokumentami, które mogą zastąpić pełnomocnictwo w przypadku

s. c. mogą być:

- jeżeli umocowanie do reprezentacji wynika z treści umowy spółki cywilnej - do oferty Wykonawcy powinni załączyć treść tej umowy.
- jeżeli umocowanie do reprezentacji wynika z uchwały wspólników spółki cywilnej wskazującej osobę / osoby do reprezentacji spółki - do oferty Wykonawcy powinni załączyć treść tej uchwały.
- jeżeli treść oświadczenia np. ofertę, podpisują wszyscy wspólnicy spółki cywilnej, pełnomocnictwo nie musi być dołączone do oferty.

W takich przypadkach nie będzie potrzebne odrębne pełnomocnictwo.

10.2. Oświadczenie o którym mowa w rozdziale 8.1 SWZ składa z ofertą każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi wykazać brak podstaw wykluczenia. Jeżeli chociażby jeden z Wykonawców podlega wykluczeniu to wykluczeniu podlega całe Konsorcjum.

Rozdział 11

**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**

11.1. Komunikacja w postępowaniu między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

11.2. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcą odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej, e-mail Zamawiającego: siwaski@eduwarszawa.pl ; k.blonska@eduwarszawa.pl

11.3. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>

11.4. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

11.5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

11.6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

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

11.8. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”/.

11.9. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

11.10. Za termin przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformie e-Zamówienia.

11.11. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem należy posługiwać się numerem referencyjnym: SP204/1/2026

11.12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze

do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

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

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

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

11.16. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

11.17. Oferty, oświadczenie wstępne, podmiotowe środki dowodowe, w

tym oświadczenie oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej lub w formie elektronicznej, 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 (t.j. Dz.U. 2023 poz. 57), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Ofertę, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej.

11.18. Informacje, oświadczenia lub dokumenty w postaci elektronicznej lub w formie elektronicznej, 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 lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, 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 (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

11.19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą.

11.20. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest: Małgorzata Grzegorzówka-Bąk, Bartłomiej Wesołowski.

Rozdział 12

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

12.1. Zamawiający nie przewiduje obowiązku uiszczenia wadium.

Rozdział 13

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

13.1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w SWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

13.2. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę na dowolną ilość części zamówienia. Wykonawca wypełnia te części formularza ofertowego, na które składa ofertę.

13.3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przekazane w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku - „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi część jawną skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

13.4. Wykonawca nie powinien drukować niniejszej SWZ by najpierw wypełnić dokumenty ręcznie, podpisać je ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Zamawiający zaleca od razu wypełnić dokumenty komputerowo, zapisać plik a następnie opatrzyć go wymagany rodzajem podpisu.

Oferta powinna być sporządzona na podstawie załączników do niniejszej SWZ, złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej oraz podpisana:

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym
- lub podpisem zaufanym
- lub elektronicznym podpisem osobistym

Kwalifikowane podpisy elektroniczne wykorzystywane przez Wykonawców do opatrywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do oferty uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

Dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES.

Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy należy użyć formatu XAdES. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej liczby plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES (plik podpis).

W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, że oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej i opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 13.5.** Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z załącznikiem nr 2 do „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”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

- 13.6.** Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**. Zamawiający nie obsłuży formatów inne niż wymienione.
- 13.7.** W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip .7Z
- 13.8.** Zamawiający informuje, że w przypadku przesłania przez Wykonawcę dokumentów (w tym skompresowanych a także oferty przetargowej) dopuszczone są wyłącznie formaty danych wskazane w KRI. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- 13.9.** Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie (po podpisaniu) 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5 MB.
- 13.10.** Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. elektronicznym podpisem osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów z weryfikacją plików.
- 13.11.** W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- Podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą certyfikatu wywołuje skutki prawne, jeżeli został złożony w okresie ważności certyfikatu (art. 32 ust. 2 EIDAS). Podpis elektroniczny winien być ważny na moment złożenia podpisu (jego użycia).
- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu **Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
- Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z

podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

Zamawiający rekomenduje (wartość dowodowa) wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu oraz znacznikiem graficznym. Zamawiający zaleca stosowanie walidacji długoterminowej LTV (Long Time Validation) co pozwala na zweryfikowanie podpisu po wygaśnięciu terminu ważności certyfikatu.

Zamawiający sprawdzi czy pliki są podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Zaleca się nieużywanie znaków "_" zwanych znakami podkreślenia (pot. podkreślnikami) w nazwach plików, ponieważ utrudnia to późniejszą weryfikację podpisów elektronicznych, a wręcz może negatywnie wpłynąć na wynik weryfikacji.

- 13.12.** Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 13.13.** Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla Podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 13.14.** Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 13.15.** Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty. W przypadku wprowadzenia zmian, zmienione pliki należy podpisać ponownie.
- 13.16.** Pełnomocnictwo do złożenia oferty (gdy umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zasady reprezentowania danego przedsiębiorstwa wynikają dla Wykonawców z Polski z KRS lub CEIDG. Dla Wykonawców z innych krajów – odpowiednie rejestry lub inne dokumenty wydane przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania) składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej

opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (podpis elektroniczny na pełnomocnictwie musi być złożony przez mocodawcę. Nie będzie wystarczające aby skan pełnomocnictwa wystawionego uprzednio w formie pisemnej podpisały odpowiednim podpisem elektronicznym osoby umocowane na podstawie tego pełnomocnictwa) lub w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 paragraf 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa (cyfrowego odwzorowania) sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy lub kwalifikowanym podpisem notariusza. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego – 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, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać (potwierdzać) istnienie umocowania na dzień dokonania czynności. tj. że pełnomocnik był uprawniony do działania w chwili dokonania czynności. Najbezpieczniej jest zadbać o prawidłowość pełnomocnictwa przed terminem składania ofert.

Przy ewentualnym uzupełnianiu pełnomocnictwa rozwiązaniem może być również sprawdzenie, czy osoby podpisujące ofertę dysponują pisemnym pełnomocnictwem z datą wcześniejszą niż data składania ofert. W takim przypadku można rozważyć sporządzenie kopii poświadczonej notarialnie wcześniejszego pełnomocnictwa w trybie art. 97 § 2 Prawa o notariacie – tj. potwierdzenie go za zgodność z oryginałem przez notariusza za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

W przypadku ciągu kilku pełnomocnictw, wcześniejsze z nich musi zawierać prawo substytucji, czyli uprawnienie do ustanowienia dalszego pełnomocnika. Ustanowienie dalszego pełnomocnictwa z pominięciem tej dyspozycji (art. 106 KC) jest nieważne.

Dla podpisania oferty wystarczające jest pełnomocnictwo ogólne, czynność ta bowiem nie wykracza poza zwykły zarząd.

Wnoszenie środków ochrony prawnej wykracza poza zwykły zarząd i wymaga pełnomocnictwa szczególnego lub rodzajowego.

Wadliwe pełnomocnictwo (a także brak pełnomocnictwa) podlega uzupełnieniu na mocy art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.

13.17. 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. Zebranie wszystkich dokumentów do jednej paczki i opatrzenie jej pojedynczym podpisem jest częstą metodą podpisania dokumentów. Złożony w ten sposób podpis jest zgodny z definicją i wymaganiami weryfikacji oraz dopuszczony zgodnie z § 8 rozporządzenia o elektronizacji, a intencję złożenia podpisu należy przyjąć jako taką, jakby każdy dokument z paczki był opatrzony podpisem. Podpisywanie paczek ma jednak zasadniczą wadę – otóż nie istnieje możliwość wydzielenia jakiegokolwiek części paczki i przekazania jej jako osobno podpisanej. Podpis chroni integralność całości paczki, natomiast zawarte w niej pojedyncze pliki po ich wyciągnięciu nie zawierają informacji o podpisie i nie mogą zostać przez to zweryfikowane. Z tego powodu podpisanie paczki nie jest zalecane.

13.18. Dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ sporządza się i przekazuje z uwzględnieniem wymagań określonych 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 (ze zmianami) oraz 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.

13.19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

- a) 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) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Każdy podpisuje elektroniczne kopie dokumentów za siebie.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt powyżej, może dokonać również notariusz.

13.20. Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:

- a) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- b) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- c) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- d) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

13.21. Na ofertę składa się kilka plików (dokumentów). Kompletna oferta musi zawierać:

lp.	Nazwa	numer załącznika do
-----	-------	---------------------

Remont (malowanie) hali sportowej Szkoły Podstawowej
nr 204 im. im. 19 Pułku Ułanów Wołyńskich w Warszawie
znak sprawy SP204/1/2026

		SWZ
1	druk oferta do wykorzystania wzór (druk) przygotowany przez Zamawiającego, przy czym Wykonawca może sporządzić ofertę wg innego wzorca, powinien on wówczas obejmować dane wymagane dla oferty w SWZ i załącznikach. Druk oferta nie podlega uzupełnieniu.	załącznik nr 1
2	wstępne oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Dokument podlega złożeniu, poprawieniu lub uzupełnieniu – art. 128 ust. 1.	załącznik nr 2
3	pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy), zgodnie z rozdziałem 13 SWZ	
4	pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia , z którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu (jeżeli dotyczy) pełnomocnictwo powinno zawierać: - oznaczenie postępowania, którego dotyczy - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby - ustanowienie pełnomocnika (z którym prowadzone będzie korespondencja oraz zakres jego umocowania	
5	informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z uzasadnieniem zastrzeżenia , (jeżeli dotyczy)	
6	uzasadnienie zastosowania innej niż	

Remont (malowanie) hali sportowej Szkoły Podstawowej
nr 204 im. im. 19 Pułku Ułanów Wołyńskich w Warszawie
znak sprawy SP204/1/2026

	podstawowa stawka podatku VAT (jeżeli dotyczy)	
7	Jeżeli Wykonawca składa ofertę której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp) zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług 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. Uwaga. Brak wskazania oraz dołączenia do oferty powyższej informacji będzie jednoznaczny z brakiem powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.	

14.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na platformie e-Zamówienia:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-e14cee8e-a9b7-4a4f-9d1d-48050dc42505>

14.2. 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.

- 14.3.** Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany formularz ofertowy w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”) - w tym polu można zamieścić tylko jeden plik. W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe podpisane pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą (również podpis formularza ofertowego jeśli użyto podpisu zewnętrznego). Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie udostępnia interaktywnego formularza pdf, w związku z czym pojawi się ostrzeżenie, że „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania” oraz zapytanie „Czy chcesz kontynuować”. Należy potwierdzić przyciskiem „Tak, chcę kontynuować”..
- 14.4.** Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 14.5.** Po wciśnięciu przycisku „Wyślij pliki i złóż ofertę” system sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Należy zapoznać się z treścią okna informacyjnego przed jego zamknięciem. System nie blokuje przesyłania niepodpisanej oferty, a jedynie wyświetla informację, że plik nie jest poprawnie podpisanym dokumentem.
- 1) Typowe błędy i ostrzeżenia przy wysyłaniu: a) „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania” oraz zapytanie „Czy chcesz kontynuować” Należy potwierdzić przyciskiem „Tak, chcę kontynuować” - ponieważ zamawiający nie udostępnia w tym postępowaniu formularzy interaktywnych. b) Jeśli w polu oferty „wrzucono” więcej niż jeden plik pojawi się ostrzeżenie, że „Dołączono zbyt dużo plików formularzy” i oferta nie zostanie wysłana. Należy usunąć nadmiarowe pliki z pola „Wypełniony

formularz oferty” i dodać je pola „Załączniki i inne dokumenty...” c) W przypadku dwukrotnego dodania pliku o tej samej nazwie, oferta nie zostanie przesłana i pojawi się ostrzeżenie, że „Nie można załączyć dwukrotnie tego samego pliku”. Należy usunąć plik o tej samej nazwie i w razie potrzeby zmienić jego nazwę dodać go ponownie po zmianie nazwy.

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

14.7. . Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Po wycofaniu oferty można złożyć kolejną ofertę, np. w sytuacji gdy trzeba poprawić ofertę.

14.8. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB. 14.8. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin jej przekazania za pomocą platformy e-Zamówienia. 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”. Po wyświetleniu potwierdzenia widoczna jest data złożenia oferty i nazwy przesłanych plików. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy poprzez:

14.9. Termin składania ofert: **do dnia 03.09.2026 r. do godz. 10:00**

14.10. Termin otwarcia ofert: **03.09.2026 r. o godz. 10:30**, z zastrzeżeniem art. 222 ustawy Pzp.

14.11. Otwarcie ofert zostanie dokonane na komputerze Zamawiającego po pobraniu odszyfrowanych ofert, złożonych za pomocą platformy.

14.12. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na platformie Informację z otwarcia ofert.

14.13. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert.

Rozdział 15

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

15.1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **02.10.2026 r.**

15.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w rozdziale 15.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział 16

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

16.1. Obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe wskazane w druku oferta. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością, przeglądy gwarancyjne, oraz ewentualne rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, które można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca bardzo szczegółowo zapoznał się z dokumentacją, która umożliwi właściwe skalkulowanie ceny.

16.2. Cena winna uwzględniać wymagania wskazane w opisie przedmiotu zamówienia, SWZ i projekcie umowy.

16.3. Cenę należy obliczyć podając cenę oferty brutto w zł za całość kompleksowej roboty budowlanej. **Cena oferty brutto w zł będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert.**

Zamawiający przyjął podstawową stawkę podatku VAT wynoszącą 23 %. Zastosowanie przez Wykonawcę nieprawidłowej stawki podatku VAT skutkuje odrzuceniem oferty ze względu na błąd w obliczeniu ceny, chyba że istnieje możliwość poprawienia takiej omyłki, w związku z zawarciem w dokumentach

zamówienia prawidłowej stawki podatku VAT (art. 223 ust. 2 pkt 3) ustawy Pzp).

- 16.4.** Rozliczenie za wykonane roboty nastąpi na podstawie ceny ryczałtowej podanej w ofercie, niezależnie od faktycznej ilości wykonanych robót lub poniesionych kosztów, z zastrzeżeniem postanowień dotyczących ewentualnych zmian umowy.
- 16.5.** Brak ujęcia w w oferowanej cenie ryczałtowej określonych kosztów lub robót, które można było przewidzieć na podstawie dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych lub opisu przedmiotu zamówienia, nie będzie stanowił podstawy do żądania przez Wykonawcę dodatkowego wynagrodzenia ani zmiany ceny ryczałtowej.
- 16.6.** Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich.
- 16.7.** W druku oferta, Wykonawca podaje cenę z dokładnością do grosza 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. Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 16.8.** Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z rozdziałem 13.23 lp. 7 do celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w ofercie ceny kwotę od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
- 16.9.** Wynagrodzenie Wykonawcy nie ulegnie zmianie przez cały okres umowy (z zastrzeżeniem zmian umowy). Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z projektem umowy.
- 16.10.** W ofertowej cenie Wykonawca uwzględni wszelkie koszty osobowe, z zachowaniem ustawowego minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- 16.11.** Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe w treści oferty z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę,

którego oferta została poprawiona.

Rozdział 17

**OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG
TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

17.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

lp	nazwa kryterium	znaczenie kryterium (w %)
1	cena oferty brutto (C)	70
2	okres gwarancji na wykonane roboty budowlane (G)	30

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

17.2. Punkty za kryterium cena oferty brutto zostaną obliczone według wzoru:

$$C = (C_n / C_b) \times 70 \text{ pkt}$$

gdzie,

C - ilość punktów za kryterium cena oferty brutto

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych

C_b – cena oferty badanej.

Przy ocenie tego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę oferty brutto w zł, podaną w załączniku nr 1 do SWZ (druku oferta).

Oferta z najniższą ceną otrzyma 70 punktów, a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

17.3. Punkty w kryterium okres gwarancji na wykonane roboty budowlane (w latach) Zamawiający rozumiane jako długość okresu gwarancji na wykonane roboty budowlane oraz wbudowane materiały i zamontowane urządzenia.

Dla kryterium okres gwarancji na wykonane roboty budowlane (nie krótszy niż pełne 3 lata i nie dłuższy niż pełnych 5 lat), licząc od daty podpisania protokołu końcowego odbioru robót budowlanych) ilość punktów będzie

obliczona wg wzoru:

$$G = (G_b / G_x) \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

G – liczba punktów w kryterium „okres gwarancji na wykonane roboty budowlane” (w latach)

G_b – okres gwarancji oferty badanej (nie krócej niż 3 lata, nie dłużej niż 5 lat)

G_x – okres gwarancji (w latach oferty najkorzystniejszej w tym kryterium - nie dłużej niż 5 lat)

Przy ocenie tego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę okres gwarancji na wykonane roboty budowlane podany w załączniku nr 1 do SWZ - druku oferta.

Zaoferowany przez Wykonawcę okres gwarancji zostanie wpisany do umowy. 1 rok = 12 miesięcy gwarancji. Zamawiający wymaga zaoferowania długości okresu gwarancji w pełnych latach. Warunki gwarancji zostały opisane w § 12 projektu umowy. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje okres krótszy niż 2 pełne lata zostanie odrzucona. W przypadku, gdy okres gwarancji będzie dłuższy niż pełnych 5 lat, Zamawiający przyjmie do oceny ofert (oraz wpisze do umowy), termin maksymalny wynoszący pełnych 5 lat. W przypadku zaoferowania okresu gwarancji w niepełnych latach np. 3 lata i 1 miesiąc, Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca nie wpisze w wykropkowane miejsca oferowanego okresu gwarancji przyjmuje się, oświadczenie Wykonawcy z ust. 2 załącznika nr 1 do SWZ druku oferta, co wskazuje, że zaoferował on minimalny okres gwarancji wskazany przez Zamawiającego tj. pełne 3 lata.

- 17.4.** Suma punktów za cenę oferty brutto (C) oraz okres gwarancji na wykonane roboty budowlane (G) będzie podstawą wyboru oferty najkorzystniejszej i zostanie obliczona wg wzoru:

$$P = C + G$$

gdzie:

P – łączna ilość punktów

C – ilość punktów w kryterium cena oferty brutto

G – ilość punktów w kryterium okres gwarancji na wykonane roboty budowlane

Wszelkie obliczenia będą dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp i w SWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą na podstawie kryteriów określonych w specyfikacji tj. posiada największą liczbę punktów.

Rozdział 18

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

- 18.1.** Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
- 18.2.** Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę do wyrażenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
- 18.3.** Stosownie do art. 253 ustawy Pzp, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie Wykonawców o:
- wyniku postępowania (wyborze najkorzystniejszej oferty)
 - ofertach, które zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział 19

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 19.1.** Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje, które wynikają z projektu umowy, i które zostaną wprowadzone do treści umowy.
- 19.2.** Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

- 19.3.** Wykonawca winien przygotować dokumenty, celem zawarcia umowy, które będą stanowić załączniki do umowy. Nieprzygotowanie ich oznaczać będzie uchylenie się Wykonawcy od zawarcia umowy.

Rozdział 20

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO
WYKONANIA UMOWY**

- 20.1.** Zamawiający nie przewiduje wymogów w tym zakresie.

Rozdział 21

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE
DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 21.1.** Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do SWZ. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
- 21.2.** Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy na podstawie art. 454-455 ustawy Pzp oraz postanowień projektu umowy.

Rozdział 22

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, że od dnia 25 maja 2018 r. zaczęło obowiązywać rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, które ma bezpośrednie zastosowanie w państwach członkowskich, w tym także do udzielenia zamówień publicznych. Dlatego zgodnie z brzmieniem art. 13 ust. 1, 2 i 3 RODO, informujemy, że:

- Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Szkoła

Remont (malowanie) hali sportowej Szkoły Podstawowej
nr 204 im. im. 19 Pułku Ułanów Wołyńskich w Warszawie
znak sprawy SP204/1/2026

Podstawowa nr 204 im. 19 Pułku Ułanów Wołyńskich w Warszawie,
adres: 04-855 Warszawa ul. Bajkowa 17/21, reprezentowana przez
Dyrektora Pana Sławomira Iwańskiego .

- Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej nr 204 jest Kamila Rucińska adres e-mail: iod.wawer@edukompetencje.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Zamawiającym.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 19 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Jeżeli przepisy szczegółowe stanowią inaczej – to zgodnie z tymi przepisami.
- 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.
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących.

W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty (bieżącego lub zakończonego) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.

Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu 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.

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

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

- 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.

—Jeżeli administrator planuje dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym

niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, przed takim dalszym przetwarzaniem informuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udziela jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa art. 13 ust. 2 RODO.

Rozdział 23

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

23.1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy Pzp.

23.2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.

Rozdział 24

KLAUZULA ZATRUDNIENIA

24.1. Stosownie do art. 95 ustawy - Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu Umowy: prace fizyczne przy wykonywaniu robót budowlanych oraz robót towarzyszących, z wyłączeniem prac wykonywanych przez osoby pełniące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie w rozumieniu przepisów ustawy Prawo budowlane - jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Rozdział 25

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną częścią SWZ są załączniki:

- załącznik nr 1 – wzór druku oferta.
- załącznik nr 2 – wzór wstępnego oświadczenia o braku podstaw wykluczenia.
- załącznik nr 3 – projekt umowy.

Remont (malowanie) hali sportowej Szkoły Podstawowej
nr 204 im. im. 19 Pułku Ułanów Wołyńskich w Warszawie
znak sprawy SP204/1/2026

- załącznik nr 4 – opz wraz z załącznikami.

Zatwierdzam:

Warszawa , dnia 19.08.2026 r.

w imieniu Zamawiającego:
