



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dofinansowane przez
Unię Europejską

Nr postępowania: ZSP.342-11/2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne

w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt
2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych

którego przedmiotem jest:

Usługi związane z zakwaterowaniem i wyżywieniem za granicą

ZATWIERDZIŁ:

Stanisław Kosmowski

Dyrektor

Sierpień 2026



ROZDZIAŁ I – KARTA POSTĘPOWANIA

1. Informacje podstawowe

Zamawiający	Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Jadwigi Dziubińskiej w Zduńskiej Dąbrowie Nowe Zduny 64, 99-440 Zduny Tel.: +48 46 838 74 95, email: szkola@zspzd-technikum.pl
Numer referencyjny postępowania	ZSP.342-11/2026
Adres strony internetowej postępowania	https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-1bfb7163-9d09-4372-b73e-7ba58d2fac7e
Identyfikator postępowania	ocds-148610-1bfb7163-9d09-4372-b73e-7ba58d2fac7e
Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych, zwanych w dalszej części umowy „usługami”, realizowane podczas wyjazdu zorganizowanego w ramach: 1) Projektu o numerze 2025-1-PL01-KA121-VET-000316066. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków ze środków \Erasmus +. Projekt podzielony na 2 mobilności (Grecja – zadanie 1, Włochy – zadanie 2) 2) Projektu o numerze 2025-1-PL01-KA122-SCH-000321709. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, realizowanego na zasadach Programu Erasmus+ (zadanie 2). Projekt obejmuje jedną mobilność (Włochy – zadanie 3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ.



Termin realizacji	Od dnia zawarcia umowy do 31 października 2026 r., w terminach wskazanych w załączniku nr 1 do SWZ.
Osoby do kontaktu	Stanisław Kosmowski, e-mail: szkola@zspzd-technikum.pl
Wizja lokalna	NIE

2. Warunki udziału w postępowaniu

Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym	Zamawiający nie określa warunku
Uprawnienia do prowadzenia działalności	Zamawiający nie określa warunku
Sytuacja ekonomiczna/finansowa	Zamawiający nie określa warunku
Zdolność techniczna/zawodowa	Zamawiający nie określa warunku

3. Terminy i wadium

Oferty można składać do	28.08.2026 r. do godziny 10.00
Oferty zostaną otwarte	28.08.2026 godzina 10.15
Wykonawca jest związany ofertą do	26.09.2026 r.
Wadium	NIE

4. Kryteria oceny ofert

Cena	60%
Standard hotelu	15%
Termin bezkosztowego anulowania rezerwacji usług hotelarskich i restauracyjnych	10%



Liczba pokoi udostępnionych zamawiającemu w trakcie realizacji usługi	15%
--	-----

**Opis kryteriów oceny ofert znajduje się w Rozdziale II pkt 14*

5. Podmiotowe środki dowodowe

Zamawiający wezwie wykonawcę, którego ofertę oceni najwyżej, do złożenia dokumentów:	Nie dotyczy
---	-------------

6. Realizacja umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Numer konta do wniesienia zabezpieczenia	Nie dotyczy
Wymaganie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy	TAK; opisane w PPU (załącznik nr 2 do SWZ)
Formalności wymagane przed zawarciem umowy	Nie dotyczy

7. Inne ważne informacje

Kody CPV	55100000-1 Usługi hotelarskie. 55110000-4 Hotelarskie usługi noclegowe 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
Źródła finansowania	Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dofinansowane przez
Unię Europejską

	Spółecznego Plus w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i Programu Erasmus+: 1) projekt o numerze 2025-1-PL01-KA121-VET-000316066; 2) projekt o numerze 2025-1-PL01-KA122-SCH-000321709.
--	---



ROZDZIAŁ II – SZCZEGÓŁOWA INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Tryb postępowania

1. Postępowanie ma wartość mniejszą niż próg unijny.
2. Postępowanie dotyczy zamówienia na usługi społeczne zgodnie z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych („PZP”).
3. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 PZP.
4. Złożona oferta nie podlega negocjacjom.
5. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

2. Przedmiot zamówienia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ.
2. Szczegółowe obowiązki wykonawcy dotyczące realizacji zamówienia, w tym wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie stosunku pracy określają projektowane postanowienia umowy - załącznik nr 2 do SWZ.
3. Wykonawca może powierzyć część zamówienia podwykonawcy/ podwykonawcom.
4. Wykonawca musi podać w ofercie część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom i nazwy podwykonawców, jeżeli są już znani.
5. **Uzasadnienie niedokonania podziału zamówienia na części:** Zamówienie obejmuje jednorodny zakres prac. Podział na części jest niecelowy, ponieważ:
 - a. wymagałyby koordynacji działań różnych wykonawców,
 - b. stworzyłyby ryzyko dla terminowego i prawidłowego wykonania prac,
 - c. zwiększyłyby koszty i trudności techniczne.

Podział zamówienia na części nie wpłynąłby na poszerzenie kręgu podmiotów mogących skutecznie ubiegać się o jego udzielenie. Dodatkowo podział zamówienia na części w tym przypadku niósłby ryzyko poniesienia przez Zamawiającego nadmiernych kosztów wykonania zamówienia (przy większym wolumenie zamówienia, można spodziewać się większych opustów/rabatów ze strony wykonawców). W świetle powyższego Zamawiający uznał, że nie zachodzi potrzeba podziału niniejszego zamówienia na części, aby został



osiągnięty cel w postaci ułatwienia dostępu do postępowania dla małych i średnich przedsiębiorstw, a działanie takie byłoby tylko pozorne i nie wnosiłoby żadnej wartości dodanej.

6. Wszystkie nazwy własne, marki czy producenci podani w dokumentacji to jedynie wzorce jakościowe – każdy z nich ma domyślnie przypisane słowa „**lub równoważny**”. Można zastosować inne materiały lub urządzenia, pod warunkiem, że mają takie same lub lepsze parametry (np. jakość, wydajność, wymiary czy funkcjonalność) niż te wskazane w opisie.
7. Jeśli powołujemy się na konkretne normy krajowe lub regionalne, można zastosować **normy równoważne** – pod warunkiem, że zapewniają taki sam lub wyższy poziom wykonania.

3. Wyjaśnienia i zmiana SWZ

1. W razie wątpliwości, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek może być złożony poprzez platformę zakupową, a w razie jej awarii – na adres e-mail osoby kontaktowej wskazanej w Rozdziale I.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeśli Zamawiający przedłuży termin składania ofert, nie wydłuża to czasu na zadawanie pytań
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się Wykonawców z wyjaśnieniami.
4. Jeśli wniosek o wyjaśnienie wpłynie po terminie, Zamawiający może, ale nie musi udzielić wyjaśnień.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
6. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na stronie postępowania.
7. Jeśli zmiany SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.



4. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania Zamawiający wykluczy wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7, 8 PZP.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 PZP.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania również Wykonawcę, który podlega z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania, tj.:
 - 1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz 109 ust. 1 pkt 4-5 i 7-8, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:



- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności. Zamawiający przy ocenie uwzględni wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania.

5. Oświadczenia i podmiotowe środki dowodowe

1. Wykonawca musi złożyć razem z ofertą oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o ile są postavione. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 4 do SWZ.

UWAGA

Jeśli Zamawiający przewidział złożenie podmiotowych środków dowodowych, Wykonawca nie składa ich wraz z ofertą, lecz dopiero na wezwania Zamawiającego.



2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, który złożył najwyżej ocenioną ofertę do złożenia podmiotowych środków dowodowych w wyznaczonym przez siebie terminie. Termin nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia wezwania.
3. Podmiotowe środki dowodowe muszą być aktualne na dzień złożenia.
4. Wykonawca może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego, posłużyć się certyfikatem Wykonawcy zamówień publicznych („**Certyfikat**”), jeżeli Certyfikat potwierdza okoliczności wymagane przez Zamawiającego w zakresie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Złożenie Certyfikatu lub jego wskazanie jest uprawnieniem Wykonawcy. Zamawiający nie wymaga posiadania Certyfikatu.
6. Wykonawca podaje w oświadczeniu wstępnym, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP co najmniej:
 - a. informację, czy będzie posługiwał się Certyfikatem,
 - b. numer albo inne oznaczenie Certyfikatu,
 - c. nazwę podmiotu certyfikującego,
 - d. okres ważności certyfikacji,
 - e. zakres podstaw wykluczenia lub warunków udziału, których dotyczy Certyfikat.
7. W odpowiedzi na wezwanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, Wykonawca może – zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych – złożyć Certyfikat albo wskazać jego dane. W zakresie nieobjętym Certyfikatem Wykonawca musi złożyć wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

6. Formy dokumentów

1. Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 PZP (wzór oświadczenia zawarty w załączniku nr 4 do SWZ) Wykonawca sporządza w postaci elektronicznej i podpisuje **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.

UWAGA

Złożenie oferty w niewłaściwej formie (np. skanu) spowoduje odrzucenie oferty.

2. Podmiotowe środki dowodowe i przedmiotowe środki dowodowe Wykonawca składa:
 - a. w postaci dokumentu elektronicznego lub



- b. w przypadku dokumentu papierowego – w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu (skanu) poświadczonego za zgodność z oryginałem przez złożenie **podpisu kwalifikowanego, zaufanego lub osobistego**.
- 3. Cyfrowe odwzorowania poświadczą (składa podpis):
 - a. podmiotowe środki dowodowe – odpowiednio Wykonawca, członek konsorcjum lub podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - b. pełnomocnictwo – tylko mocodawca (poświadczyć nie może pełnomocnik)
- 4. Poświadczyć dokumenty za zgodność z oryginałem może także notariusz.

7. Konsorcja i udostępnianie zasobów

- 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (tworzyć konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika, który będzie ich reprezentował w postępowaniu lub również w zawarciu umowy.
- 2. Żaden z członków konsorcjum nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
- 3. Każdy członek konsorcjum składa własne oświadczenie o niewykluczeniu z postępowania i podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie braku wykluczenia (*jeśli są przewidziane*). Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 4 do SWZ.
- 4. W przypadku warunków udziału w postępowaniu członek konsorcjum składa oświadczenie i podmiotowe środki dowodowe w takim zakresie, w jakim ten konsorcjant powołuje się na dany warunek.
- 5. Jeśli w postępowaniu postawione są warunki dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, można polegać na zdolnościach tego członka konsorcjum, który faktycznie zrealizuje daną część zamówienia. W takim przypadku do oferty trzeba dołączyć oświadczenie, z którego będzie wynikać, jakie usługi lub roboty wykonają poszczególni członkowie konsorcjum. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 6 do SWZ.
- 6. Wykonawca może polegać na zdolnościach lub sytuacji innego podmiotu, który nie jest wykonawcą ani członkiem konsorcjum – jest to podmiot udostępniający zasoby. W takim przypadku trzeba wraz z ofertą złożyć zobowiązanie takiego podmiotu do oddania Wykonawcy niezbędnych zasobów. Można również złożyć inny podmiotowy środek dowodowy, ale musi z niego wynikać, że Wykonawca będzie dysponował takimi zasobami.



7. Z tych dokumentów musi wynikać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów. Zobowiązanie musi zawierać:
 - a. zakres udostępnianych zasobów,
 - b. sposób i okres udostępnienia i wykorzystania zasobów przy wykonywaniu zamówienia,
 - c. jeśli poleganie na zasobach dotyczy warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia – czy taki podmiot zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których dotyczą wskazane zdolności.
8. Przykładowe zobowiązanie znajduje się w załączniku nr 7 do SWZ.
9. Wraz z ofertą należy także złożyć oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia i spełnieniu warunków w odpowiednim zakresie. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 4 do SWZ.
10. Zamawiający oceni, czy udostępniane zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.

8. Komunikacja elektroniczna, wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji

1. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
4. Można przeglądać i pobierać publiczne treści bez logowania i posiadania konta, ale do komunikacji z Zamawiającym konieczne jest założenie konta i zalogowanie się w systemie, przy czym do zadawania pytań wystarczy konto uproszczone.
5. Komunikacja (wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, przekazywanie wezwań i zawiadomień) będzie prowadzona za pomocą Formularza do komunikacji. Za pomocą Formularza do komunikacji nie można skutecznie złożyć oferty.



6. Do Formularza do komunikacji można również dołączyć załącznik.
7. Jeśli załączany dokument musi być zgodnie z przepisami opatrzony podpisem elektronicznym, dokument musi być podpisany przed jego załączeniem. Jeśli Wykonawca korzysta z podpisu zewnętrznego, musi pamiętać o dołączeniu pliku podpisu.
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
9. Wykonawca powinien z odpowiednim wyprzedzeniem przetestować możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. 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. 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”.

9. Sposób przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

UWAGA

Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”.

4. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny.
5. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być 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).
6. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. 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”.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
11. Oferta powinna obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
12. Ceny należy podać w złotych z dokładnością do jednego grosza.
13. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” – załącznik nr 3 do SWZ.
14. Wraz z Ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć:



Lp.	Dokument	Cel dokumentu	Kto składa dokument
1.	Oświadczenie (wzór – załącznik nr 4 do SWZ)	Wstępne potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków	- Wykonawca - Członek konsorcjum
2.	Odpis lub informację z KRS lub CEIDG (lub innego właściwego rejestru). Wykonawca może też wskazać w Formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.	Sprawdzenie reprezentacji	- Wykonawca - Członek konsorcjum
3.	Pełnomocnictwo (jeśli reprezentacja nie wynika z KRS/CEIDG)	Sprawdzenie reprezentacji	- Wykonawca - Członek konsorcjum
4.	Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa) wskazujący pełnomocnika do reprezentowania członków konsorcjum	Sprawdzenie reprezentacji członków konsorcjum	Członkowie konsorcjum (jeśli ustanowiono konsorcjum)

15. W przypadku żądania w postępowaniu zgodnie z Rozdziałem I przedmiotowych środków dowodowych, Zamawiający zastrzega możliwość wezwania do ich uzupełnienia zgodnie z art. 107 ust. 2 PZP.
16. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
17. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
19. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.



10. Tajemnica przedsiębiorstwa

1. Jeśli Wykonawca przekazuje w postępowaniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, musi odpowiednio wydzielić i oznaczyć pliki zawierające dane zastrzeżone jako poufne.
2. Dokumenty zawierające dane zastrzeżone muszą być dołączone jako osobne pliki i opisane w tytule zwrotem „tajemnica przedsiębiorstwa”. Jeśli Wykonawca nie dokona odpowiedniego oznaczenia, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie takich informacji.

UWAGA

W takim przypadku Wykonawca musi informacje zastrzec jako poufne i jednocześnie **wykazać, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa**. Jeśli Wykonawca nie wykaże (nie uzasadni) skutecznie takich informacji, Zamawiający będzie zmuszony je odtajnić.

11. Wadium

1. Ten rozdział ma zastosowanie, **jeśli Zamawiający przewidział w postępowaniu wadium**.
2. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na rachunek bankowy wskazany w Rozdziale I (w tytule przelewu należy wpisać Wadium – i podać numer postępowania) najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku formach wymienionych w art. 97 ust. 7 PZP, w zależności od wyboru Wykonawcy.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej. Wadium w takie musi obejmować cały okres związania ofertą.
5. Treść gwarancji lub poręczenia nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do gwaranta.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, gwarancja lub poręczenie musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 PZP.
7. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.



8. Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium wniesionego w tej formie nie może być utrudnione.
9. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 PZP.

UWAGA — UTRATA PRAWA DO KIO

Wykonawca ma możliwość w przypadkach określonych w art. 98 ust. 2 PZP wystąpienia o zwrot wadium, ale tylko po wyborze najkorzystniejszej oferty. Złożenie wniosku o zwrot wadium spowoduje rozwiązanie stosunku prawnego Zamawiającego z Wykonawcą. To oznacza, że Wykonawca przestanie mieć możliwość uzyskania zamówienia i nie będzie mógł skorzystać ze środków ochrony prawnej (w tym odwołania do KIO).

10. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 PZP.

12. Otwarcie ofert i związanie ofertą

1. Otwarcie ofert dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie postępowania informację z otwarcia ofert.
4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertą w terminie związania ofertą określonym w Rozdziale I.
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
6. W przypadku braku zgody oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zajdą przesłanki do unieważnienia postępowania.

13. Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty powinna być ceną zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług oraz powinna zawierać wszelkie koszty związane z



wykonaniem zamówienia. Wykonawca poda w ofercie ceny jednostkowe, które będą podstawą do wyliczenia ceny oferty i rozliczania dostaw. Cena oferty brutto stanowi podstawę do oceny ofert i nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do realnego zamówienia w maksymalnym zakresie.

2. Jeżeli wybór oferty prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Wykonawca obowiązany jest podać w ofercie:
 - a. Informację, że wybór tej oferty prowadził będzie do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego;
 - b. Wskazanie nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - c. Wskazanie wartości towaru lub usługi objętych obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - d. Wskazanie stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
3. Jeżeli wybór składanej oferty prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Zamawiający dla celów oceny ofert w kryterium cena doliczy kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

14. Kryteria oceny ofert, sposób oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający zastosuje kryteria określone w Rozdziale I i poniżej.
2. Zamawiający weźmie pod uwagę tylko oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę z najwyższą ilością punktów w postawionych kryteriach.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej ilości przyznanych punktów, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub



oświadczeń. Wykonawcy muszą przedstawić wyjaśnienia w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

6. W postępowaniu przewidziano następujące kryteria oceny ofert:

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny		Znaczenie
1	Cena brutto		60%
2	Standard hotelu		15%
3	Termin bezkosztowego anulowania rezerwacji usług hotelarskich i restauracyjnych		10%
4	Liczba pokoi udostępnionych zamawiającemu w trakcie realizacji usługi		15%
Razem: 100 % = 100 pkt			
I.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena brutto (C) Liczba punktów = Cn/Cb x 60 gdzie: - Cn – najniższa cena spośród wszystkich ofert nie odrzuconych - Cb – cena oferty badanej - 60 – wskaźnik stały	60 %	60 pkt
2	Standard hotelu Punkty zostaną przyznane: Dla zadania 1, 2 i 3: - za zaoferowania zakwaterowania w hotelu 3 gwiazdkowym - 0 pkt - za zaoferowania zakwaterowania w hotelu 4 gwiazdkowym lub lepszym – 15 pkt	15%	15 pkt



	Jeśli Wykonawca nie wpisze standardu hotelu, Zamawiający przyjmie, że zaoferował zakwaterowanie w hotelu 3-gwiazdkowym i przyzna ofercie 0 pkt. Zamawiający w kryterium przyzna punkty jako średnią z punktacji otrzymanej przez Wykonawcę dla Zadania 1, 2 i 3 Jeśli Wykonawca zaoferuje zakwaterowanie w hotelu 1 lub 2-gwiazdkowym lub bez gwiazdek, oferta zostanie odrzucona.		
3	Termin bezkosztowego anulowania rezerwacji usług hotelarskich i restauracyjnych Punktacji podlega zaoferowany termin (liczony w dniach), w którym Zamawiający może powiadomić go o anulowaniu rezerwacji bez ponoszenia kosztów. W tym kryterium zostanie przyznana następująca punktacja: - 1 dzień przed planowanym dniem rozpoczęcia usługi – 10 pkt - powyżej 1 dnia przed planowanym dniem rozpoczęcia usługi – 0 pkt Maksymalny termin bezkosztowego anulowania rezerwacji usług hotelarskich i restauracyjnych liczony w dniach (telefonicznego i pisemnego na adres e-mail) wynosi do 10 dni, licząc od dnia rozpoczęcia usługi. Oferta z zaoferowanym terminem bezkosztowego anulowania rezerwacji usług hotelarskich i restauracyjnych dłuższym niż 10 dni zostanie odrzucona, jako niezgodna z warunkami zamówienia. Jeżeli Wykonawca w formularzu oferty nie wpisze żadnego terminu bezkosztowego anulowania rezerwacji usług hotelarskich i restauracyjnych, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje maksymalny czas, tj. 10	10%	10pkt



	dni przed planowanym dniem przyjazdu i przyzna ofercie 0 punktów.		
4.	Liczba pokoi udostępnionych zamawiającemu w trakcie realizacji usługi Punktacja zostanie przyznana według poniższych zasad, według oświadczenia wskazanego w formularzu oferty: Dotyczy - Zadanie 1 Ilość udostępnionych pokoi – 12 i więcej pokoi – 15 pkt Ilość udostępnionych pokoi – od 10 do 11 pokoi – 10 pkt Ilość udostępnionych pokoi – do 9 pokoi – 0 pkt Dotyczy - Zadanie 2 Ilość udostępnionych pokoi – 10 i więcej pokoi – 15 pkt Ilość udostępnionych pokoi – od 8 do 9 pokoi – 10 pkt Ilość udostępnionych pokoi – do 7 pokoi – 0 pkt Dotyczy - Zadanie 3 Ilość udostępnionych pokoi – 17 i więcej pokoi – 15 pkt Ilość udostępnionych pokoi – od 14 do 16 pokoi – 10 pkt Ilość udostępnionych pokoi – do 13 pokoi – 0 pkt Zamawiający w kryterium przyzna punkty jako średnią z punktacji otrzymanej przez Wykonawcę dla Zadania 1, 2, 3.	15%	15pkt



15. Formalności przed zawarciem umowy

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego ofertę wybierze jako najkorzystniejszą.
2. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający wskaże miejsce i termin podpisania umowy. Umowa podpisana zostanie w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli w postępowaniu została złożona jedna oferta.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie, po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze jego oferty a przed podpisaniem umowy, przedłożyć Zamawiającemu informacje i dokumenty niezbędne do zawarcia umowy wskazane w PPU i rozdziale I SWZ, jak również:
 - a. Pełnomocnictwo do podpisania umowy, o ile upoważnienie to nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.
 - b. Na żądanie Zamawiającego umowę regulującą zasady współpracy Wykonawców składających wspólną ofertę, stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierającą upoważnienie dla jednego z Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności (dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
4. Wykonawca wskaże również numer konta bankowego, na które będą dokonywane płatności osoby do reprezentacji w umowie oraz osoby uprawnione do utrzymywania bieżących kontaktów;
5. Jeśli Wykonawca nie przedłoży dokumentów wymaganych do zawarcia umowy, Zamawiający może stwierdzić, że Wykonawca odmówił podpisania umowy i zatrzymać wadium, jeśli było wymagane.

16. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (ZNW)

1. Ten rozdział ma zastosowanie **tylko, jeśli przewidziane jest wniesienie ZNW**.
2. Zabezpieczenie wnoszone jest zgodnie z wyborem Wykonawcy w jednej z form określonych w art. 450 ust. 1 PZP, w tym:
 - a. w pieniądzu
 - b. gwarancji bankowej



- c. gwarancji ubezpieczeniowej
 - d. poręczeniach określonych w tym przepisie
- 3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach przewidzianych w art. 450 ust. 2 PZP.
- 4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu (na konto bankowe jak dla wadium) Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 5. Dokument gwarancji (bankowej lub ubezpieczeniowej) lub poręczenia musi zawierać nieodwołalną i bezwarunkową gwarancję płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
- 6. Dokument stanowiący zabezpieczenie musi zawierać:
 - a. klauzulę o nieodwołalnym i bezwarunkowym charakterze gwarancji;
 - b. klauzulę – płatne na pierwsze żądanie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania żądanie zapłaty;
 - c. klauzulę o zapłacie na podstawie wyłącznie pisemnego oświadczenia Beneficjenta o tym że żądana kwota jest mu należna z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, bez konieczności dołączania do żądania dodatkowych dokumentów wskazujących na zasadność lub podstawę żądania zapłaty (abstrakcyjny charakter zobowiązania Gwaranta);
 - d. klauzulę o braku obowiązku powiadamiania Gwaranta o zmianach do umowy oraz braku wpływu dokonywanych zmian Umowy na zobowiązanie Gwaranta;
 - e. klauzulę o poddaniu ewentualnych sporów jakie mogą wynikać na tle realizacji gwarancji pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Beneficjenta;
 - f. klauzulę prawa właściwego – prawa polskiego.
- 7. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia jej treści z Zamawiającym w czasie odpowiednim, umożliwiającym weryfikację treści gwarancji przez Zamawiającego w czasie nie krótszym niż 3 dni robocze.
- 8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie i na warunkach określonych w umowie.



17. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcy i innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
3. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośtańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. 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;
5. 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. 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.
6. Odwołanie wnosi się:
 - a. w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
 - b. w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia BZP lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, gdy przedmiotem odwołania jest treść ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia treść dokumentów zamówienia



- c. w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia jeżeli odwołanie dotyczy czynności innych niż określone powyżej w lit. a) i b).
7. Odwołanie powinno zawierać elementy wskazane w art. 516 ust. 1 Pzp, w szczególności:
 - a. wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy
 - b. zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - c. żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
 - d. wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
8. Do odwołania dołącza się dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości, dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu oraz dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
9. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu zgodnie z rozdziałem III, Działu IX PZP (art. 579 i poniższe).

18. RODO

1. Klauzula informacyjna znajduje się w załączniku nr 5 do SWZ.

19. Inne informacje

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
5. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wynagrodzenia za wykonanie zamówienia.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
8. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeśli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie



zostały mu przyznane. Nie będzie to podstawa unieważnienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

20. Załączniki do SWZ

1. Załącznik 1 – opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik 2 – projektowane postanowienia umowy
3. Załącznik 3 – formularz oferty
4. Załącznik 4 – oświadczenia z art.125
5. Załącznik 5 – klauzula RODO
6. Załącznik nr 6 – oświadczenie członków konsorcjum (*pominięty*)
7. Załącznik nr 7 – zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (*pominięty*)



Załącznik nr 5 do SWZ – klauzula RODO

KLAUZULA INFORMACYJNA

(przetarg)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Jadwigi Dziubińskiej w Zduńskiej Dąbrowie, Nowe Zduny 64, 99-440 Zduny**
2. Inspektorem ochrony danych osobowych Administratora jest Marcin Wowk, z inspektorem można się skontaktować e-mail: iod.zspzd@grupaformat.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. (Dz.U. 2022 r. poz. 1710 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. 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.



7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - 8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
przy czym:
na etapie trwającego postępowania:
 - 8.1.1. 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 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
po zakończeniu postępowania:
 - 8.1.2. 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 w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników):
 - 8.2.1. skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników



8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków:

8.3.1. 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.

8.3.2. art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

8.4. na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem:

8.4.1. ust. 3 lit b RODO tj. konieczności wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator,

8.4.2. ust. 3 lit d RODO gdyż dalsze przetwarzanie jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym,

8.4.3. ust. 3 lit e RODO gdyż dane osobowe mogą być niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

8.5. 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:

8.6. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

8.7. 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



9. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.