

Iwkowa, 07.08.2026 r.

Dotyczy: postępowania pn. „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków w Gminie Iwkowa – realizowana w systemie zaprojektuj i wybuduj” – znak sprawy **IDiZP.271.8.2026**.

Identyfikator postępowania: ocds-148610-20043597-a85e-488a-8cce-495e1b881fe9

PYTANIA I ODPOWIEDZI DO SWZ

Zamawiający działając na podstawie art. 284 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych, zwaną dalej „ustawą pzp”, informuje, że w dniu 07.08.2026r. wpłynęło pytanie do przedmiotowego postępowania. Poniżej treść wniosku Wykonawcy wraz z odpowiedzią Zamawiającego.

Pytanie nr 1

1. W PFU – Parametry równoważności oczyszczalni podane są minimalne pojemności zbiorników oczyszczalni: - min. 3,0 m³ dla oczyszczalni o przepustowości dobowej równej 0,45 m³/dobę lub 1-3 RLM - min. 4,0 m³ dla oczyszczalni o przepustowości dobowej równej 0,60 m³/dobę lub 4 RLM - min. 5,0 m³ dla oczyszczalni o przepustowości dobowej od 0,75 do 0,90 m³/dobę lub 5-6 RLM - min. 7,0 m³ dla oczyszczalni o przepustowości dobowej od 1,05 do 1,2 m³/dobę lub 7-8 RLM -min. 10,0 m³ dla oczyszczalni o przepustowości dobowej od 1,35 do 1,5 m³/dobę lub 9-10 RLM Czy w trosce o uczciwą konkurencję Zamawiający dopuści, aby zaproponowane oczyszczalnie posiadały $\pm 10\%$ wymaganej objętości zbiorników? 2. Zamawiający wymaga: 5) Urządzenia oczyszczalni muszą się charakteryzować prostotą obsługi i niezawodnością oraz minimalnym zużyciem energii elektrycznej (na 1RLM maksymalne zużycie energii elektrycznej 0,1 kWh/d). Czy ze względu na fakt, że trudno jest znaleźć na rynku urządzenia spełniające w 100% zapisy PFU, Zamawiający dopuści urządzenia posiadające zużycie energii elektrycznej na poziomie 0,126 kWh/d na 1 RLM?

Odpowiedź nr 1

1. Zamawiający dopuszcza, aby zaproponowane oczyszczalnie posiadały $\pm 10\%$ wymaganej objętości zbiorników.
2. Zamawiający dopuszcza urządzenia posiadające zużycie energii elektrycznej na poziomie 0,126 kWh/d na 1 RLM.

MODYFIKACJA SWZ

Zamawiający na podstawie art. 286 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych informuje, że dokonuje modyfikacji w treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (w skrócie SWZ) w zakresie podanym poniżej:

1. W rozdziale **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

jest:

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie:

do dnia 29.01.2027r.

(Wskazanie daty dziennej wykonania zamówienia jest uzasadnione koniecznością wykonania i rozliczenia przedmiotu zamówienia przed terminem zakończenia projektu dofinansowanego ze środków UE)

Wskazany termin oznacza podpisanie przez Zamawiającego bezusterkowego protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia potwierdzającego należyte wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

zmienia się na:

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie:

do dnia 30.11.2027r.

(Wskazanie daty dziennej wykonania zamówienia jest uzasadnione koniecznością wykonania i rozliczenia przedmiotu zamówienia przed terminem zakończenia projektu dofinansowanego ze środków UE)

Wskazany termin oznacza podpisanie przez Zamawiającego bezusterkowego protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia potwierdzającego należyte wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

2. W rozdziale **IX. INFORMACJA 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**

jest:

1. Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: za pośrednictwem Platformy-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> oraz w uzasadnionych przypadkach, określonych w pkt. 6 SWZ niniejszego rozdziału za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: przetargi@iwkowa.pl (za wyjątkiem składania ofert i wycofania ofert).

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

Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U z 2020r. poz. 2452) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje

- się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
2. 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.
 3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 6. Składanie ofert następuje za pośrednictwem modułu składania ofert i wniosków (MOW) Platformy e-Zamówienia.
 7. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, w szczególności: awaria, brak działania Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: przetargi@iwkowa.pl (za wyjątkiem składania ofert i wycofania ofert).
 9. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e- Zamówienia. Wykonawca posiadający konto na Platformie ma dostęp do formularzy: złożenia, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
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”.
 10. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 11. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji interaktywnej „oferty, wnioski i prace konkursowe”, dostępnej pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>.
 12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
 14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej (<https://ezamowienia.gov.pl>) w zakładce „Zgłoś problem”.
 15. Sposób sporządzania oraz sposób przekazywania ofert, oświadczeń, podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służące do odbioru dokumentów elektronicznych (oferta, oświadczenia, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu) zawiera niniejsza SWZ oraz Rozporządzenie ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U z 2020r. poz. 2452)

16. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U z 2020r. poz. 2452).
17. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U z 2020r. poz. 2452), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
18. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U z 2020r. poz. 2452), przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 2) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 3) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
19. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
20. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
21. Słowniczek pojęć:
 - 1) Rozporządzenie ws. podmiotowych środków dowodowych (Dz. U z 2020 r. poz. 2415) – należy przez to rozumieć przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415)
 - 2) Rozporządzenie ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) – należy przez to rozumieć przepisy Rozporządzenia 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 r. poz. 2452)
 - 3) kwalifikowany podpis elektroniczny - oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego (art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE)
 - 4) podpis zaufany - podpis przynależny do profilu zaufanego na platformie ePUAP Podpis zaufany zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r.

o informatyzacji działalności podmiotów realizujących działania publiczne (tekst jednolity Dz.U. 2021, poz. 2070) jest podpisem elektronicznym, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierającym dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w nadzorowanym przez ministra właściwego do spraw informatyzacji systemie teleinformatycznym, który zapewnia obsługę publicznego systemu identyfikacji elektronicznej, w tym profilu zaufanego i profilu osobistego. Danymi identyfikującymi osobę w podpisie zaufanym są imię (imiona), nazwisko i numer PESEL. Ponadto podpis zaufany umożliwia identyfikację środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony i czasu jego złożenia.

- 5) podpis osobisty - podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz.U. 2021 po. 816 z późn. zm). Jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza. Certyfikaty podpisu elektronicznego stanowią warstwę elektroniczną dowodu osobistego i są wydawane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
- 6) **Oferta** - oświadczenie wykonawcy wyrażone w formularzu ofertowym, będące jednostronnym zobowiązaniem wykonawcy do wykonania oznaczonego świadczenia na rzecz zamawiającego. Brak załączenia formularza ofertowego będzie równoznaczny z brakiem złożenia oferty.
- 7) **Platforma e-Zamówienia** - elektroniczne zamówienia publiczne – platforma udostępniająca e-usługi w fazie pre-award procesu udzielania zamówienia publicznego, strona dostępowa Platformy: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

zmienia się na:

1. Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> oraz w uzasadnionych przypadkach, określonych w pkt. 6 SWZ niniejszego rozdziału za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: przetargi@iwkowa.pl (za wyjątkiem składania ofert i wycofania ofert).
Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert i wycofania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi.
Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U z 2020r. poz. 2452) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
2. 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.

3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
4. Składanie ofert następuje za pośrednictwem modułu składania ofert i wniosków (MOW) Platformy e-Zamówienia.
5. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, w szczególności: awaria, brak działania Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: przetargi@iwkowa.pl (za wyjątkiem składania ofert i wycofania ofert).
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e- Zamówienia. Wykonawca posiadający konto na Platformie ma dostęp do formularzy: złożenia, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
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”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji interaktywnej „oferty, wnioski i prace konkursowe”, dostępnej pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>.
10. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
11. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
12. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej (<https://ezamowienia.gov.pl>) w zakładce „Zgłoś problem”.
13. Sposób sporządzania oraz sposób przekazywania ofert, oświadczeń, podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służące do odbioru dokumentów elektronicznych (oferta, oświadczenia, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu) zawiera niniejsza SWZ oraz Rozporządzenie ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U z 2020r. poz. 2452)
14. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe

odzworowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U z 2020r. poz. 2452).

15. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U z 2020r. poz. 2452), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
16. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U z 2020r. poz. 2452), przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
17. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
18. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
19. Słowniczek pojęć:
 - 1) Rozporządzenie ws. podmiotowych środków dowodowych (Dz. U z 2020 r. poz. 2415) – należy przez to rozumieć przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415)
 - 2) Rozporządzenie ws. komunikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) – należy przez to rozumieć przepisy Rozporządzenia 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 r. poz. 2452)
 - 3) kwalifikowany podpis elektroniczny - oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego (art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE)
 - 4) podpis zaufany - podpis przynależny do profilu zaufanego na platformie ePUAP Podpis zaufany zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących działania publiczne (tekst jednolity Dz.U. 2021, poz. 2070) jest podpisem elektronicznym, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego

do spraw informatyzacji, zawierającym dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w nadzorowanym przez ministra właściwego do spraw informatyzacji systemie teleinformatycznym, który zapewnia obsługę publicznego systemu identyfikacji elektronicznej, w tym profilu zaufanego i profilu osobistego. Danymi identyfikującymi osobę w podpisie zaufanym są imię (imiona), nazwisko i numer PESEL. Ponadto podpis zaufany umożliwia identyfikację środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony i czasu jego złożenia.

- 5) podpis osobisty - podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz.U. 2021 po. 816 z późn. zm.). Jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza. Certyfikaty podpisu elektronicznego stanowią warstwę elektroniczną dowodu osobistego i są wydawane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
- 6) **Oferta** - oświadczenie wykonawcy wyrażone w formularzu ofertowym, będące jednostronnym zobowiązaniem wykonawcy do wykonania oznaczonego świadczenia na rzecz zamawiającego. Brak załączenia formularza ofertowego będzie równoznaczny z brakiem złożenia oferty.
- 7) **Platforma e-Zamówienia** - elektroniczne zamówienia publiczne – platforma udostępniająca e-usługi w fazie pre-award procesu udzielania zamówienia publicznego, strona dostępowa Platformy: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

3. W rozdziale **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY**, ust. 15 pkt. 1.5

jest:

1.5 *Jeżeli dotyczy:* Wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami, w przypadku o którym mowa w Rozdziale II. ust. 2 pkt 2 SWZ.

zmienia się na:

1.5 *Jeżeli dotyczy:* Wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami, w przypadku o którym mowa w Rozdziale II. ust. 2 SWZ.

4. W rozdziale **XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

jest:

„Termin i miejsce składania ofert:

Termin składania ofert: do dnia 11.08.2026r., do godziny 09:00”

zmienia się na:

„Termin i miejsce składania ofert:

Termin składania ofert: do dnia 24.08.2026r., do godziny 09:00”

5. W rozdziale **XV. TERMIN OTWARCIA OFERT, CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z OTWARCIEM OFERT**, ust 1.

jest:

„1. Zamawiający rozpocznie otwarcie ofert przez Platformę e-Zamówienia **w dniu 11.08.2026r. od godz. 10:00”**

zmienia się na:

„1. Zamawiający rozpocznie otwarcie ofert przez Platformę e-Zamówienia **w dniu 24.08.2026r. od godz. 10:00”**

6. W rozdziale *XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ*, pkt 1.

jest:

„ 1. Termin związania ofertą upływa **w dniu 09.09.2026r.”**

zmienia się na:

„ 1. Termin związania ofertą upływa **w dniu 22.09.2026r.”**

7. W Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik **nr 2 do SWZ**, § 4 TERMIN REALIZACJI UMOWY, ust 1

jest:

1. Strony ustalają następujący termin realizacji przedmiotu umowy:

- Termin rozpoczęcia – od dnia podpisania umowy
- Termin zakończenia – do dnia 29 stycznia 2027r.

(Wskazanie daty dziennej wykonania zamówienia jest uzasadnione koniecznością wykonania i rozliczenia przedmiotu zamówienia przed terminem zakończenia projektu dofinansowanego ze środków UE).

Wskazany termin oznacza podpisanie przez Zamawiającego bezusterkowego protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia potwierdzającego należyte wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

zmienia się na:

1. Strony ustalają następujący termin realizacji przedmiotu umowy:

- Termin rozpoczęcia – od dnia podpisania umowy
- Termin zakończenia – do dnia 30 listopada 2027r.

(Wskazanie daty dziennej wykonania zamówienia jest uzasadnione koniecznością wykonania i rozliczenia przedmiotu zamówienia przed terminem zakończenia projektu dofinansowanego ze środków UE).

Wskazany termin oznacza podpisanie przez Zamawiającego bezusterkowego protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia potwierdzającego należyte wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

Powyższe pytanie i odpowiedź oraz modyfikacja SWZ są jej integralną częścią. W pozostałym zakresie SWZ pozostaje bez zmian.