

IZP.271.4.2020

Pilzno, dn. 20-04-2020 r.

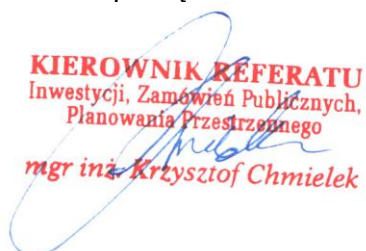
## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**PN. „udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego dla gminy  
pilzno”**

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**W PROCEDURZE DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI POWYŻEJ PROGU UE**

Sporządził:

**KIEROWNIK REFERATU**  
Inwestycji, Zamówień Publicznych,  
Planowania Przestrzennego  
  
*mgr inż. Krzysztof Chmielek*

Zatwierdził:

**BURMISTRZ PILZNA**  
  
*mgr inż. Ewa Gołębiowska*

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej „SIWZ”, zawiera:

Tom I: Instrukcja dla Wykonawców (IDW) wraz z poniższymi formularzami:

- nr: 1, 2,
- Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) przygotowany wstępnie przez Zamawiającego, w postaci elektronicznej w formacie xml (plik do pobrania ze strony internetowej Zamawiającego), a także w formacie pdf – poglądowo.

Załączniki do IDW:

- Instrukcja użytkownika systemu miniPortal,
- klucz publiczny do zaszyfrowania oferty (załącznik elektroniczny - plik .asc, do pobrania ze strony internetowej Zamawiającego),
- Klauzule RODO.

**TOM I**  
**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)**

**1. Zamawiający**

**Gmina Pilzno**

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) na Platformie ePUAP:

- nazwa odbiorcy: GMINA PILZNO (39-220 PILZNO, WOJ. PODKARPACIE)
- adres skrzynki ePUAP: **/GminaPilzno/SkrytkaESP**

Jednostka prowadząca postępowanie przetargowe:

Urząd Miejski w Pilźnie

adres: 39-220 Pilzno, ul. Rynek 6

telefon: (014) 680-77-24

e-mail: przetargi@gminapilzno.pl

adres strony internetowej: <http://www.pilzno.um.gov.pl>

**2. Przedmiot zamówienia**

**2.1. Opis przedmiotu zamówienia**

Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego dla Gminy Pilzno.

**Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego w wysokości 1 962 950,00 zł na spłatę w 2020 roku wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek**

Opis kredytu:

- kredyt długoterminowy,
- kwota kredytu: 1 962 950,00 PLN,
- okres kredytowania: do 30-12-2040 r.,
- spłata odsetek: w okresach kwartalnych (odsetki naliczane od wykorzystanego kredytu),
- oprocentowanie zmienne: stopa referencyjna WIBOR 1M (stopa będzie aktualizowana przez Wykonawcę co miesiąc) plus stała marża Wykonawcy,
- zabezpieczenie: weksel własny kredytobiorcy „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykorzystania części lub całości kredytu na zasadzie refundacji w stosunku do spłaconych ze środków własnych gminy rat kredytów i pożyczek (tj. gmina, na pewien okres, zakłada własne środki, a potem je odzyskuje z przedmiotowego kredytu). Powyższe dotyczy rat, które zostały już zapłacone przez gminę, jak i tych rat, które będą przez nią zapłacone przed zawarciem umowy kredytowej.

Celem wstępnego zbadania zdolności kredytowej Zamawiający przedstawia:

- uchwała Rady Miejskiej w Pilźnie Nr XIX/166/2020 z dnia 03-03-2020 r. w sprawie zaciągnięcia kredytu długoterminowego na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek,
- uchwała Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie Nr 3/9/2020 z dn. 23-03-2020 r. w sprawie opinii o możliwości spłaty kredytu.

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranych umów w sprawie zamówienia publicznego:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany umowy w sprawie realizacji przedmiotowego zamówienia w następującym zakresie (Wykonawca nie będzie mógł pobrać z tego tytułu żadnej opłaty):
  - wcześniejszej spłaty kredytu,
  - zmiany harmonogramu spłaty kredytu (bez zmiany końcowej daty spłaty kredytu),

Warunkiem powyższych zmian będzie zmiana sytuacji finansowej Gminy Pilzno.

**Inne dokumenty na potrzeby oceny sytuacji ekonomicznej Zamawiającego, oraz inne dokumenty w zależności od potrzeb poszczególnych Wykonawców będą, w miarę możliwości Zamawiającego, udostępniane na stronie internetowej lub przekazywane zainteresowanym Wykonawcom.**

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66113000-5.

**3. Podstawa prawna prowadzenia postępowania oraz tryb udzielenia zamówienia**

Przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej w niniejszej specyfikacji „ustawa Pzp”.

**4. Oferty częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

**5. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp**

Zamawiający nie przewiduje udzielenie takich zamówień.

**6. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych.

**7. Termin wykonania zamówienia**

Kredyt zostanie uruchomiony w bieżącym roku.  
Okres kredytowania: do 30-12-2040 r.

**8. Warunki udziału w postępowaniu**

Brak warunków.

**9. Podstawy wykluczenia Wykonawcy**

9.1. Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

9.2. Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych podstaw wykluczenia spośród określonych w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

**10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia**

10.1. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu. W/w oświadczenie należy złożyć w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zwanego dalej „JEDZ”, sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016, str. 16).

**JEDZ sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. JEDZ w oryginale należy złożyć wraz z ofertą, w sposób opisany w pkt 17.**

Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. Wykonawca wypełnia formularz JEDZ, tworząc dokument elektroniczny.

Wykonawca może korzystać z usługi eESPD udostępnionej przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie internetowej [www.espd.uzp.gov.pl](http://www.espd.uzp.gov.pl) lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.

Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej elektroniczny formularz JEDZ w formacie xml, przygotowany wstępnie przez Zamawiającego (do zaimportowania poprzez

usługę eESPD: [www.espd.uzp.gov.pl](http://www.espd.uzp.gov.pl)), a także w formacie pdf – poglądowo. Wykonawca wypełnia JEDZ w formacie xml za pośrednictwem usługi eESPD. W celu zaimportowania formularza JEDZ należy: pobrać i zapisać na dysku swego komputera plik xml zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego, następnie na stronie [www.espd.uzp.gov.pl](http://www.espd.uzp.gov.pl) wybrać język polski, zaznaczyć „Jestem wykonawcą”, następnie zaznaczyć „zaimportować ESPD”, wskazać wcześniej pobrany dokument xml i go załadować.

Po wypełnieniu formularza należy go pobrać i zapisać na swoim komputerze tj. wybrać „podgląd”, a następnie „Pobierz jako” i „Oba formaty”. Pobrany dokument w formacie xml można później wielokrotnie edytować w serwisie eESPD.

JEDZ opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym i składa się wraz z ofertą.

Szczegółowe informacje nt. JEDZ znajdują się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych ([www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)) w zakładce e-Zamówienia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.

**10.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp tj. informacji z otwarcia ofert,** przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców należy złożyć indywidualne oświadczenia i ewentualne dowody, dotyczące każdego z nich).

Propozycję treści oświadczenia stanowi formularz nr 2. W przypadku gdy Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej, to przedmiotowe oświadczenie (odpowiednio sporządzone) może złożyć wraz z ofertą.

**10.3. Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu.**

**10.4. Na wezwanie Zamawiającego** Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, złoży następujące aktualne na dzień złożenia oświadczenia i dokumenty:

**10.4.1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:**

- 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz w ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- 3) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
- 4) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20, przedstawia dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie

stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ppkt 1 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się powyższych dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ppkt 1, składa powyższy dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Powyższe dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

10.4.2. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 10.4.1., jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352). W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w takim przypadku tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

10.5. Forma oświadczeń i dokumentów z pkt 10.2 i 10.4:

- 1) Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 2) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 3) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w ppkt 1, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- 4) Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5) Do spraw nie uregulowanych w niniejszym punkcie stosuje się zapisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.).

#### **11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

- 1) Wykonawcy (podmioty współdziałające w ramach konsorcjum, podmioty współdziałające w ramach spółki cywilnej) mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Do oferty składanej przez wykonawców ma być załączone pełnomocnictwo (oryginał w postaci elektronicznej) dla pełnomocnika wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania. Ewentualnie można złożyć umowę o współdziałaniu (oryginał w postaci elektronicznej), z której będzie wynikało przedmiotowe pełnomocnictwo.
- 3) W przypadku braku wskazania, korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem wykonawców.

#### **12. Podwykonawcy**

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia).  
Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (powyższa informacja ma być zawarta w ofercie). Zamawiający informuje, że powyższe zapisy dotyczące podania firm podwykonawców mają zastosowanie, o ile są znane na etapie składania ofert.

#### **13. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami**

- 1) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie, przy użyciu poniższych środków komunikacji elektronicznej:
  - ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> - bezpośrednio, lub za pośrednictwem: miniPortal <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, lub
  - poczta elektroniczna: [przetargi@gminapilzno.pl](mailto:przetargi@gminapilzno.pl) (**nie dotyczy złożenia oferty oraz dokumentów razem z nią składanych**).
- 2) W przypadku ePUAP (bezpośrednio lub za pośrednictwem miniPortalu: Formularz do komunikacji) komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego **Formularza do komunikacji** udostępnionego w ePUAP (Katalog spraw, Inne sprawy urzędowe, Zamówienia publiczne). Do wysłania korespondencji przez ePUAP potrzebne jest m.in. podanie numeru ogłoszenia TED tj. 2020/S 080-188669 oraz wskazanie odbiorcy tj. GMINA PILZNO (39-220 PILZNO, WOJ. PODKARPACIE). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się **numerem ogłoszenia TED**.
- 3) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii

dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 1 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal oraz Regulaminie ePUAP. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 5) W przypadku komunikacji za pośrednictwem ePUAP, za datę przekazania zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 6) **Procedura złożenia oferty została opisana w pkt 17 i 18. Złożenie oferty jest możliwe tylko i wyłącznie za pośrednictwem ePUAP. Z tego powodu Wykonawca zamierzający złożyć ofertę musi posiadać konto na platformie ePUAP.**

#### **14. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Wszelkich informacji i wyjaśnień udziela: mgr inż. Krzysztof Chmielek – Kierownik Referatu IZP, Urząd Miejski w Pilźnie, pok. Nr 4, tel. (14) 680-77-24, e-mail: przetargi@gminapilzno.pl

#### **15. Wymagania dotyczące wadium**

Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: **5.000,00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy),**

Wadium wnosi się, przed upływem terminu składania ofert, w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu (przelewem);
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804, z późn. zm).

**Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego tj.:**

**Bank Spółdzielczy w Pilźnie - Nr 03 9477 0001 0000 1720 2000 0050**

**Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które wpłynie na w/w rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.**

**Wadium w innych formach niż pieniądz sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**



W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową, ma być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i ma zawierać następujące elementy:

- a) nazwę i adres: Wykonawcy, beneficjenta gwarancji tj. Gmina Pilzno, Rynek 6, 39-220 Pilzno oraz gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji),
- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- c) kwotę gwarancji,
- d) termin ważności gwarancji,
- e) zobowiązanie gwaranta do:  
„wypłacenia kwoty gwarancji, maksymalnie w ciągu 30 dni, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniała jedna z sytuacji wymienionych w art. 46 ust. 4a lub 5 ustawy Pzp, tj.:
  - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej, lub
  - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub
    - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
    - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy”.

Powyższe wymagania odnoszą się również do poręczeń wymienionych w pkt 2 i 5.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i zamiarze wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczeń - Zamawiający zaleca aby w treści gwarancji lub poręczenia byli wskazani wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia tj. wszyscy członkowie konsorcjum lub wszyscy wspólnicy spółki cywilnej.

Okres ważności wadium ma być zgodny z okresem związania ofertą tj. 60 dni (bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert).

#### **16. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 60 dni (bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert).

#### **17. Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Oferta musi być sporządzona w **postaci elektronicznej** w formacie danych: doc, docx (Word) lub innym ogólnie dostępnym formacie oraz musi być **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
4. **Ofertę stanowi wypełniony formularz „Oferta” (formularz nr 1) wraz z harmonogramem spłaty kredytu (sporządzonym zgodnie z założeniami podanymi w pkt 19 SIWZ).** Forma formularzy może być modyfikowana pod warunkiem zachowania ich treści.

5. Oferta ma być podpisana (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do reprezentowania wykonawcy lub jej/ich pełnomocnika (w takim przypadku należy załączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
6. Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w formularzu „Oferta”), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - pod warunkiem, że wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca ma złożyć wraz z ofertą stosowne uzasadnienie.  
Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy Pzp Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.  
Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca pragnie zastrzec, powinny zostać umieszczone w osobnym pliku lub folderze o nazwie „Tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
7. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
8. Do oferty należy **zawsze** dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (oraz jeżeli dotyczy również pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy/ów lub wadium w formie niepieniężnej jeżeli nie zostało wcześniej złożone). Wszystkie pliki (w tym pliki stanowiący ofertę) należy skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Następnie **plik archiwum (ZIP)** należy zaszyfrować dedykowaną aplikacją dla systemu miniPortal. Pobieranie aplikacji do szyfrowania, jak i samo szyfrowanie ofert zostało opisane w Rozdziale V Instrukcji użytkownika systemu miniPortal (załącznik do niniejszej IDW).
9. Pozostałe wymagania zawarte są w poszczególnych punktach SIWZ.
10. Zaszyfrowaną ofertę należy wysłać za pomocą „Formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” przez ePUAP. Informacje nt. wysłania (złożenia) oferty zawarte są w pkt 18.

## 18. Sposób, miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 1) Oferta musi być złożona przy użyciu poniższych środków komunikacji elektronicznej w terminie **do 28-05-2020 r. do godziny 11:00.**  
Złożenie oferty odbywa się za pośrednictwem **Platformy ePUAP** i w związku z powyższym Wykonawca musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** (znajdującego się w: Katalog spraw, Inne sprawy urzędowe, Zamówienia publiczne). Ofertę należy złożyć w/w formularzem. Oferta musi być zaszyfrowana. Zaszyfrowana oferta stanowi załącznik do przedmiotowego formularza. Formularz udostępniony jest również na miniPortalu.
- 2) Sposób zaszyfrowania oraz złożenia oferty opisany został w **Instrukcji użytkownika systemu miniPortal** (załącznik do niniejszej IDW). Do zaszyfrowania oferty niezbędne jest podanie identyfikatora postępowania i wybranie klucza publicznego. Identyfikator postępowania jest następujący: 898ac09b-5503-463c-b597-03d4933b5b31 Klucz publiczny (plik z rozszerzeniem .asc) jest udostępniony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z całą dokumentacją postępowania. Identyfikator postępowania oraz klucz publiczny dostępne są również na miniPortalu.
- 3) Do wysłania oferty potrzebne jest m.in. podanie numeru ogłoszenia TED tj. 2020/S 080-188669 oraz wskazanie odbiorcy korespondencji tj. GMINA PILZNO

- (39-220 PILZNO, WOJ. PODKARPACKIE).
- 4) Do formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku można załączyć tylko jeden załącznik o maksymalnym rozmiarze do 150 MB. W celu załączenia większej ilości dokumentów w jednym załączniku, należy podpisać je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, skompresować te pliki w formacie ZIP, zaszyfrować, a następnie załączyć do formularza.
  - 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.
  - 6) Ofertę wraz z pozostałymi dokumentami należy złożyć w oryginale.
  - 7) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal dostępnej na miniPortal oraz stanowiącej załącznik do IDW.
  - 8) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
  - 9) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  - 10) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28-05-2020 r.**, o godzinie **13:00** w Urzędzie Miejskim w Pilźnie poprzez użycie aplikacji do szyfrowania/desyfrowania ofert dostępnej na miniPortal. Otwarcie ofert dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego. **Ze względu na panującą epidemię Zamawiający przewiduje transmisję on-line z otwarcia ofert tj. otwarcie ofert odbędzie się bez fizycznej obecności zainteresowanych osób. Na stronie internetowej znajduje się link do transmisji „Transmisja on-line z otwarcia ofert”.**

## 19. Opis sposobu obliczenia ceny

19.1. Cena oferty ma być obliczona w następujący sposób:

**Wynagrodzenie podane w formularzu „Oferta” (cena oferty) ma zawierać wszelkie koszty niezbędne do poniesienia w celu należytej realizacji zamówienia oraz ma zawiera wszelkie koszty, które obciążą Zamawiającego w wyniku wyboru danej oferty. Zamawiający nie będzie ponosił innych kosztów niż wynikające z wynagrodzenia zaoferowanego przez Wykonawcę w ofercie. Wszystkie koszty udzielenia i obsługi kredytu mają być wliczone w oprocentowanie kredytu. Cena oferty ma stanowić sumę odsetek od kredytu.**

Zamawiający zakłada następujący harmonogram uruchomienia i spłaty kredytu (poniższe terminy są podane na potrzeby obliczenia ceny oferty tj. rzeczywiste terminy uruchomienia i spłaty kredytu mogą być inne):

- 1) Uruchomienie kredytu:
  - 29-06-2020 r. - 650 000 zł
  - 25-09-2020 r. - 650 000 zł
  - 28-12-2020 r. - 662 950 zł
  
- 2) Spłata kredytu:
  - 30.03.2021 r.- 5 000 zł
  - 30.06.2033 r.- 10 000 zł
  - 30.06.2034 r.- 25 000 zł
  - 30.06.2035 r.- 30 000 zł
  - 30.09.2035 r.- 30 000 zł
  - 30.03.2036 r.- 25 000 zł
  - 30.06.2036 r.- 25 000 zł
  - 30.09.2036 r.- 25 000 zł
  - 30.12.2036 r.- 25 000 zł
  - 30.03.2037 r.- 50 000 zł
  - 30.06.2037 r.- 50 000 zł

30.09.2037 r.- 50 000 zł  
 30.12.2037 r.- 50 000 zł  
 30.03.2038 r.- 60 000 zł  
 30.06.2038 r.- 60 000 zł  
 30.09.2038 r.- 70 000 zł  
 30.12.2038 r.- 60 000 zł  
 30.03.2039 r.- 60 000 zł  
 30.06.2039 r.- 60 000 zł  
 30.09.2039 r.- 70 000 zł  
 30.12.2039 r.- 60 000 zł  
 30.03.2040 r.- 250 000 zł  
 30.06.2040 r.- 280 000 zł  
 30.09.2040 r.- 280 000 zł  
 30.12.2040 r.- 252 950 zł

Pozostałe założenia do obliczenia ceny ofertowej:

- oprocentowanie w skali roku: do obliczenia odsetek należy przyjąć stopę referencyjną WIBOR 1M w wysokości **0,65** plus marża banku,
- przy ustalaniu stopy procentowej w stosunku rocznym przyjmuje się jako bazę rzeczywistą liczbę dni występującą w danym roku tj. 365 lub 366 dni,
- spłata odsetek w okresach kwartalnych.

19.2. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny  
 Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

## 20. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

20.1. Kryteria oceny ofert.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert:

Lp.	Nazwa	Opis	Waga w %
1	<b>Cena (C)</b>	<b>Cena brutto oferty obliczona zgodnie z pkt 19</b>	<b>100</b>

20.2. Opis sposobu oceny ofert.

Ocenie będą podlegały tylko te oferty, które spełniają wszystkie wymagania niniejszej instrukcji.

Liczba punktów w kryterium „Cena” (C) zostanie obliczona według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100$$

gdzie:

$C_{\min}$  - cena brutto oferty najtańszej  
 $C_o$  - cena brutto oferty ocenianej

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

20.3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

20.4. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

W przypadku jeżeli oferta zostanie złożona przez podmioty współdziałające w ramach konsorcjum, to pełnomocnik konsorcjum będzie miał obowiązek dostarczyć zamawiającemu umowę regulującą współpracę członków konsorcjum.

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

Nie dotyczy.

## **23. Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje podpisania umowy ramowej.

## **24. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
3. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 1 są:

### **I. Odwołanie**

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 2) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 4) Termin wniesienia odwołania:

- a) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
  - b) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Gminy Pilzno.
  - c) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt a i b wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
  - d) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
    - 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
    - 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 5) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Szczegółowe kwestie odnoszące się do odwołania przedstawione są w art. 180 – 198 ustawy Pzp.

## **II. Skarga do sądu**

- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 3) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Szczegółowe kwestie odnoszące się do skargi do sądu przedstawione są w art. 198a – 198g ustawy Pzp.

## **25. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## **26. Aukcja elektroniczna**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

## **27. Postanowienia ogólne**

1. Do spraw nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji stosuje się zapisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz jej aktów wykonawczych, w tym:
  - Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320, z późn. zm.).
2. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych tzw. klauzule RODO zawarte są w załączniku do IDW.

## Klauzule RODO

### Klauzula informacyjna

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”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Pilzno reprezentowana przez Burmistrza Pilzno z siedzibą w Pilźnie (39-220), ul. Rynek 6.  
Kontakt do Administratora: e-mail: [sekretariat@pilzno.um.gov.pl](mailto:sekretariat@pilzno.um.gov.pl) tel. 14 680 77 20;
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: [inspektorodo@gminapilzno.pl](mailto:inspektorodo@gminapilzno.pl)  
tel. 14 680 77 39 lub kontakt osobisty w Urzędzie Miejskim w Pilźnie przy ul. Rynek 6 w Pilźnie.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych;
9. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących\*;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;
  - na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych\*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. 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.**

*\* 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;*

*zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.):*

*„Art. 97. 1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.*

*1a. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, 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.”*

*\*\* 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 ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,*

*\*\*\* 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*