

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### Budowa budynku biurowego (kontenera biurowego)

Znak sprawy - ZO/S/30/2021

Tryb postępowania: zapytanie ofertowe sektorowe

Podstawa prawna: Regulaminu udzielania zamówień sektorowych przez „Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotułach” Sp. z o.o. do których nie mają zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych

ZATWIERDZAM

Szamotuły, dnia 19.10.2021r.

**Zamawiający:**

„Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotułach” Sp. z o.o.

ul. Wojska Polskiego 14, 64-500 Szamotuły

NIP 7872081332, REGON 301298601

tel. 0612921829, fax 061 2921857

email: [sekretariat@zgkszamotuly.pl](mailto:sekretariat@zgkszamotuly.pl)

email do postępowań przetargowych: [przetargi@zgkszamotuly.pl](mailto:przetargi@zgkszamotuly.pl)

**CZĘŚĆ I**  
**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

- Rozdz. I. Informacje ogólne.
- Rozdz. II. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
- Rozdz. III. Opis sposobu przygotowania ofert.
- Rozdz. IV. Termin wykonania zamówienia.
- Rozdz. V. Kryteria oceny ofert.
- Rozdz. VI. Opis sposobu obliczania kryteriów.
- Rozdz. VII. Wadium.
- Rozdz. VIII. Termin i miejsce składania ofert.
- Rozdz. IX. Wyjaśnienie SWZ.
- Rozdz. X. Termin związania ofertą.
- Rozdz. XI. Miejsce i termin otwarcia ofert.
- Rozdz. XII. Poufne badanie ofert.
- Rozdz. XIII. Pouczenie o środkach odwoławczych.
- Rozdz. XIV. Ogłoszenie wyniku przetargu.
- Rozdz. XV. Zawarcie umowy.
- Rozdz. XVI. Postanowienia końcowe.
- Rozdz. XVII. Obowiązek informacyjny
- Rozdz. XVIII. Wykaz załączników do SWZ

**CZĘŚĆ II**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**CZĘŚĆ III**

**WARUNKI REALIZACJI UMOWY**

## CZĘŚĆ I

### Rozdz. I - INFORMACJE OGÓLNE.

#### Podstawa prawna:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie *Regulaminu udzielania zamówień sektorowych przez Spółkę, do których nie mają zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.*

2. Postępowanie będzie prowadzone zgodnie z zasadami przewidzianymi dla tzw. „**procedury odwróconej**”. Stosownie do przywołanych przepisów Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Informacje o Zamawiającym:

Zamawiający:

**„Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotułach” Sp. z o.o.,  
ul. Wojska Polskiego 14, 64-500 Szamotuły**

Wszelką pisemną korespondencję do Zamawiającego, związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

„Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotułach” Sp. z o.o.,- Dział zamówień publicznych  
ul. Wojska Polskiego 14, 64-500 Szamotuły  
[przetargi@zgkszamotuly.pl](mailto:przetargi@zgkszamotuly.pl)

4. Charakterystyka ogólna Przedmiotu Zamówienia:

4.1. Przetarg nieograniczony, polegający na:

**Budowa budynku biurowego (kontenera biurowego) zgodnie z przedmiarem robót i projektem.**

4.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej ani częściowej.

4.3. Wykonawca musi zapewnić kompletność i złożyć ofertę dla pełnego zakresu zamówienia według wymagań określonych w SWZ.

### **Rozdz. II WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:

1.1. **Posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności.**

W celu wykazania spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich):

1.1.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku spółek cywilnych odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej każdego ze współników wraz z kopią umowy spółki w zakresie jej reprezentacji.

2.1 Nie podlegać wykluczeniu z postępowania, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty (**w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich**):

- oświadczenie o niewykluczeniu z postępowania – załącznik nr 3

2.2. Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia. W szczególności Wykonawca musi spełniać następujące warunki (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniane będzie ich łączne doświadczenie oraz kadra):

### 2.3 Wykazać wykonanie:

w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, robót odpowiadających swoim rodzajem robotom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich rodzaju, zakresu, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów, referencji potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie (protokoły odbioru, faktury).

Wykonawca wykaże się wykonaniem prac związanych z wykonaniem budowy budynku socjalnego – kontenera biurowego, tj:

- Wykonanie min. 1 zadania polegającego na wykonaniu robót budowlanych, polegających na budowaniu budynku biurowego socjalnego – kontenera biurowego.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć wykaz wykonanych robót, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszej SWZ wraz z dokumentami, referencjami, protokołami odbioru i fakturami.

2.4. Złożyć **oświadczenie** sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej SWZ o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawców, oświadczenie musi być złożone przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub przez Pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu.

Dokumenty, o których mowa wyżej są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

### 3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

W takiej sytuacji Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 3 SWZ, a także winni złożyć dokumenty potwierdzające, że oferowane roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

### **Rozdz. III - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

#### 1. Wymagania podstawowe.

Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę dla kompletnego zakresu zamówienia.

Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć **oryginał pełnomocnictwa** wystawionego przez osoby do tego upoważnione lub uwierzytelnioną przez notariusza kopię takiego pełnomocnictwa.

#### 2. Forma Oferty.

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności.

**Forma elektroniczna oferty, to złożenie oświadczenia woli w formie elektronicznej i opatrzenie tego dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

**Oferta to podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym Formularz Oferty. Wszystkie pozostałe oświadczenia i dokumenty stanowiące załączniki do Oferty.**

Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji warunków zamówienia.

Zamawiający żąda, aby wszystkie dokumenty załączone do oferty sporządzone w języku obcym były składane wraz z tłumaczeniami na język polski.

Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo.

Jednostkowe ceny winny być podane wyłącznie w PLN, wszystkie płatności będą realizowane w złotych polskich.

Ceny wymienione przez Wykonawcę są cenami stałymi w okresie realizacji umowy i nie będą podlegały w tym okresie żadnej waloryzacji.

#### 5. Zawartość oferty.

**Kompletna Oferta musi zawierać:**

a) **Formularz Oferty**, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej SWZ **podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym – zalecany 1 plik;**

b) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej SWZ – podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym – zalecany 1 plik;

c) wykaz wykonanych robót budowlanych, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszej SWZ – podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym – zalecany 1 plik;

d) stosowne Pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym – zalecany 1 plik;

e) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia – podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym – zalecany 1 plik;

f) oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania **załącznik nr 3** do niniejszej SWZ – podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym – zalecany 1 plik;

**UWAGA**

**Wszystkie w/w dokumenty zaleca się skompresować do jednego pliku archiwum, który następnie należy zabezpieczyć hasłem przed niepożądanym otwarciem i przesłać do Zamawiającego.**

**Rozdz. IV - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Termin wykonania zamówienia - od stycznia 2022 r. do 31.03.2022 r.

**Rozdz. V - KRYTERIA OCENY ZŁOŻONYCH OFERT.**

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował wyłącznie kryterium:

**Cena netto oferty - 100 %**

Lp.	Kryterium	Waga	Liczba punktów
1	Cena (C)	100%	100 pkt

**Rozdz. VI - OPIS SPOSOBU OBLICZANIA KRYTERIÓW.**

Kryterium „Cena” (C) - oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę 100 punktów, oferty pozostałe otrzymają zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów proporcjonalnie mniejszą, obliczoną na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena netto oferty najtańszej}}{\text{Cena netto oferty badanej}} \times 100$$

**Rozdz. VII WADIUM**

Wniesienie wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Rozdz. VIII - TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT.**

Zabezpieczoną hasłem ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej i przesłać na adres e-mail [przetargi@zgkszamotuly.pl](mailto:przetargi@zgkszamotuly.pl) do dnia **05.11.2021 r. do godz. 10:00.**

**Tytuł wiadomości: Oferta firmy ..... – ZO/S/30/2021**

**Budowa budynku biurowego (kontenera biurowego)**

Maksymalny rozmiar skompresowanego pliku oferty wynosi 50 MB. Dopuszczalny format plików składających się na ofertę to: .doc .docx .pdf .xls .rtf.

Hasła zabezpieczające ofertę przed niepożądanym otwarciem należy przesyłać na adres e-mail [przetargi@zgkszamotuly.pl](mailto:przetargi@zgkszamotuly.pl) od dnia **05.11.2021r.** od godz. **10:01** do dnia **05.11.2021r.** do godz. **10:30**.  
Tytuł wiadomości: Hasło do oferty firmy ..... – **ZO/S/30/2021**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.11.2021 r.** o godz. **10:30**.

***Oferty złożone po terminie składania ofert oraz złożone niezgodnie z powyższymi wymogami, w szczególności nie zabezpieczone hasłami, nie będą rozpatrywane.***

## **Rozdz. IX - WYJAŚNIENIE SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.**

### Tryb udzielania wyjaśnień.

Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego **poczta elektroniczną na adres [przetargi@zgkszamotuly.pl](mailto:przetargi@zgkszamotuly.pl)** o wyjaśnienie treści zawartych w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).

Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęła do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego treść zapytań wraz z wyjaśnieniami bez ujawnienia źródła zapytania.

Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się wszystkim wykonawcom, tj. zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.

Wykonawcy są proszeni o nie zwracanie się z zapytaniami telefonicznie ani osobiście do przedstawicieli Zamawiającego, ani innych osób związanych z prowadzeniem przetargu.

## **Rozdz. X - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

10.1 Składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni.

10.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.3 Na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

10.4 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

## **Rozdz. XI - MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.**

1. Otwarcie ofert odbędzie się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w dniu **05.11.2021r. o godz. 10:30**.
2. Informacja z otwarcia ofert w tym: nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Zamawiającego <https://www.zgkszamotuly.pl>

## **Rozdz. XII – POUFNE BADANIE OFERT.**

12.1 W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

12.2 Zamawiający może poprawić w tekście:

- omyłki pisarskie,
- omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **Rozdz. XIII - POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.**

Wykonawcom, którzy mają interes prawny w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Regulaminu, przysługują środki ochrony prawnej.

### **Rozdz. XIV – OGŁOSZENIE WYNIKU PRZETARGU.**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę, a także informację o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Informacje, o których mowa powyżej zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.

### **Rozdz. XV - ZAWARCIE UMOWY.**

15.1 Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do przedłożenia umowy na warunkach określonych w SWZ w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji o wyborze oferty.

15.2 Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **Rozdz. XVI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **UWAGA**

W związku z art.11 ust. 4 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 419 ze zm.) wykonawca może zastrzec tajemnicę przedsiębiorstwa.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w świetle art. 11 ust. 4 ww. ustawy rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać umieszczone w odrębnej kopercie z napisem: „Tajemnica przedsiębiorstwa. Nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”

Brak powyższego zastrzeżenia zwalnia Zamawiającego od odpowiedzialności ujawnienia danych zawartych w ofercie.

ZAMAWIAJĄCY ZWRACA UWAGĘ, ŻE WYBÓR ZASTRZEŻONYCH DOKUMENTÓW NALEŻY DO WYKONAWCY. W ZAKRESIE TAJEMNICY PRZEDSIĘBIORSTWA, z tym, że niedopuszczalne jest zastrzeżenie w ofercie danych, które podawane są do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert stosownie oraz tych wszystkich dokumentów, które związane są z ceną oferty – tj. kosztorysów, cen jednostkowych stanowiących podstawę obliczenia ceny, art.



## Rozdz. XVII. – OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

### Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest „Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotulach” Sp. z o.o.;
- inspektorem ochrony danych osobowych w „Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Szamotulach” Sp. z o.o jest Pani Aleksandra Cnota –Mikołajec;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /*dane identyfikujące postępowanie, art. nazwa, numer/* prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego sektorowego pn. **Budowa budynku biurowego (kontenera biurowego)**

- 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 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**Rozdz. XVIII - Wykaz załączników do SWZ**

L.p.	Załączniki	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2.	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych
3.	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia dotyczącego podstaw wykluczenia z postępowania
4.	Załącznik nr 4	Wzór umowy
5.	Załącznik nr 5	Wzór wykazu robót budowlanych
6.	Załącznik nr 6	Przynależność do grupy kapitałowej
7.	Załącznik nr 7	Projekt + przedmiar robót