**Znak postępowania: ZP/07/2022**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Przedsiębiorstwo Komunalne sp. z o.o. we Wronkach**

Postępowanie w trybie zapytania ofertowego zgodnie z „*Regulaminem udzielania zamówień publicznych przez Przedsiębiorstwo Komunalne sp. z o.o. we Wronkach*” na zadanie pn.:

**„*****Zaprojektowanie i wybudowanie przepompowni ścieków przy ul. Nadbrzeżnej we Wronkach***

***wraz z odcinkiem sieci wodociągowej*”**

czerwiec 2022

**SPIS TREŚCI**

[I. Nazwa i adres oraz pozostałe dane Zamawiającego 3](#_Toc105391580)

[II. Ochrona danych osobowych 3](#_Toc105391581)

[III. Tryb udzielania zamówienia 4](#_Toc105391582)

[IV. Opis przedmiotu zamówienia 4](#_Toc105391583)

[V. Podwykonawstwo 4](#_Toc105391584)

[VI. Termin wykonania zamówienia 4](#_Toc105391585)

[VII. Warunki udziału w postępowaniu 5](#_Toc105391586)

[VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania 6](#_Toc105391587)

[IX. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia 6](#_Toc105391588)

[X. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia 7](#_Toc105391589)

[XI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów 8](#_Toc105391590)

[XII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ 9](#_Toc105391591)

[XIII. Sposób obliczania ceny oferty 11](#_Toc105391592)

[XIV. Wymagania dotyczące wadium 11](#_Toc105391593)

[XV. Termin związania ofertą 11](#_Toc105391594)

[XVI. Miejsce i termin składania ofert 12](#_Toc105391595)

[XVII. Otwarcie ofert 12](#_Toc105391596)

[XVIII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert 13](#_Toc105391597)

[XIX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy 13](#_Toc105391598)

[XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy 13](#_Toc105391599)

[XXI. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany 14](#_Toc105391600)

[XXII. Spis załączników 15](#_Toc105391601)

## I. Nazwa i adres oraz pozostałe dane Zamawiającego

Przedsiębiorstwo Komunalne sp. z o.o. we Wronkach, ul. Ratuszowa 3, 64-510 Wronki.

* nr tel.: 67 254 02 04
* NIP 763-000-36-24
* REGON 570524279
* godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku od 700 do 1500,

**Uwaga!** Zasady dotyczące sposobu komunikowania się między Zamawiającym a Wykonawcami zostały wskazane **w rozdziale XI.**

## II. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 15 ust. 1 i 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

* 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Komunalne sp. z o.o. we Wronkach,   
     ul. Ratuszowa 3, 64-510 Wronki. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: iod@pkwronki.pl
  2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Paulina Łukaszyk. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: iod@pkwronki.pl,
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, a także na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Przedsiębiorstwo Komunalne sp. z o. o. we Wronkach.
  4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
2. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe administratora,
   1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący ich nienaruszalność. Jeśli czas trwania umowy przekracza cztery lata, zamawiający przechowuje dane przez cały czas trwania umowy.
   2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
   3. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
3. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii. Administrator dostarcza osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych, które podlegają przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych. Jeśli wykonanie wyżej wymienionego obowiązku 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,
4. do sprostowania swoich nieprawidłowych danych osobowych lub uzupełnienia swoich niekompletnych danych osobowych. Skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
5. do usunięcia danych osobowych wyłącznie na podstawie art. 17 RODO,
6. do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
7. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeśli nie występują prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania i na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
8. do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
9. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

* 1. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
  2. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
  3. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

## III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego**, zgodnie z „*Regulaminem udzielania zamówień publicznych przez Przedsiębiorstwo Komunalne sp. z o.o. we Wronkach*” (zw. dalej „*Regulaminem*”) oraz postanowieniami niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej „SWZ”).
2. Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129, z późń. zm., zw. dalej „upzp” lub „Pzp”), ponieważ zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2) tejże ustawy wartość niniejszego zamówienia nie przekracza progów unijnych” (zamówienie sektorowe).

## IV. Opis przedmiotu zamówienia

* + - 1. Zakres zamówienia obejmuje **zaprojektowanie oraz wykonanie** („*projektuj i buduj*”) przepompowni ścieków przy ul. Nadbrzeżnej we Wronkach, polegający na budowie w pobliżu istniejącej przepompowni nowej przepompowni oraz zaprojektowanie i wykonanie odcinka sieci wodociągowej w tym rejonie o długości ok. 90 metrów.
      2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został przedstawiony w dołączonym „*Opisie przedmiotu zamówienia*”.**
      3. Do obowiązku wykonawcy należy również sporządzenie, po wykonaniu robót, zestawienia wytworzonych środków trwałych, bądź też istniejących, których wartość uległa zmianie w wyniku realizacji zamówienia, wraz z ich charakterystyką (w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym) i przypisaniem symboli KŚT, zgodnie z obowiązującymi przepisami, i dołączenie zestawienia do dokumentacji powykonawczej.
      4. Jeśli w którymkolwiek miejscu SWZ czy załączników wskazano nazwy własne czy znaki towarowe materiałów i urządzeń, należy przyjąć, że ma to charakter wyłącznie przykładowy, a Wykonawca uprawniony jest do zastosowania rozwiązań równoważnych, o takich samych bądź lepszych parametrach.
      5. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

|  |  |
| --- | --- |
| **45 23 24 23 – 3** | **Roboty budowlane w zakresie przepompowni ścieków** |
| 71 00 00 00 – 8 | Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne |
| 71 32 00 00 – 7 | Usługi inżynieryjne w zakresie projektowania. |
| 45 10 00 00 – 8 | Przygotowanie terenu pod budowę. |
| 45 23 13 00 – 8 | Roboty budowlane w zakresie budowy wodociągów i rurociągów do odprowadzania ścieków. |

## V. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych pod Wykonawców.

## VI. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **do dnia 16 grudnia 2022 r.**

## VII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie doświadczenie i potencjał, pozwalający na zgodne z przepisami i zasadami sztuki budowlanej, zaprojektowanie i wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca w trakcie budowy zapewni odpowiedni personel do kierowania budową, w tym:
   1. **Kierownika budowy** – winien spełniać następujące wymagania:
      * + doświadczenie zawodowe na stanowisku Kierownika Budowy na co najmniej **trzech zakończonych inwestycjach** związanych z gospodarką wodno-ściekową,
        + uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności **instalacyjnej** w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych, potwierdzone decyzjami, o których mowa w art. 12 ust. 2 (z uwzględnieniem art. 104) prawa budowlanego.
   2. **Kierownika robót konstrukcyjno-budowlanych** – winien spełniać następujące wymagania:
      * + doświadczenie zawodowe na stanowisku Kierownika Budowy lub Kierownika Robót na co najmniej **dwóch zakończonych** inwestycjach,
        + uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności **konstrukcyjno-budowlanej**, potwierdzone decyzjami, o których mowa w art. 12 ust. 2 (z uwzględnieniem art. 104) prawa budowlanego.
   3. **Kierownika robót elektrycznych i AKPiA** – winien spełniać następujące wymagania:
      * + doświadczenie zawodowe na stanowisku Kierownika Budowy lub Kierownika Robót na co najmniej **dwóch zakończonych** inwestycjach,
        + uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności **instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych**, potwierdzone decyzjami, o których mowa w art. 12 ust. 2 (z uwzględnieniem art. 104) prawa budowlanego.

**Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży wykaz osób, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ.**

1. Przez „***uprawnienia budowlane***” Zamawiający rozumie uprawnienia budowlane, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz.U. z 2019 r. poz. 831) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, wydane na podstawie uprzednio obowiązujących przepisów prawa, lub odpowiadających przepisów obowiązujących na terenie kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsca zamieszkania, uznanych przez właściwy organ, zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w krajach członkowskich Unii Europejskiej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 220 ze zm.). W przypadku osób, które są obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (w rozumieniu art. 4a ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 1117), osoby wyznaczone do realizacji zamówienia posiadają uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi, wyszczególnione powyżej jeżeli:

* nabyły kwalifikacje zawodowe do wykonywania działalności w budownictwie, równoznacznej wykonywaniu samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, odpowiadające posiadaniu uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi, oraz
* posiadają odpowiednią decyzję o uznaniu kwalifikacji zawodowych lub, w przypadku braku decyzji   
  o uznaniu kwalifikacji zawodowych, zostały spełnione w stosunku do tych osób wymagania, o których mowa w art. 20a ust. 2-6 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa, dotyczące świadczenia usług transgranicznych.

1. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest posiadać umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, w całym okresie realizacji zamówienia, na sumę gwarancyjną nie niższą niż **500.000,00 zł.**

## VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania

Z postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem §9 ust. 4 i 5 Regulaminu, Zamawiający wykluczy Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:

* 1. §9 ust. 1 Regulaminu,
  2. §9 ust. 2 pkt a) i d) Regulaminu.

## IX. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Ofertę (Formularz ofertowy), oświadczenia składa się, pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej** **(tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, za pośrednictwem Platformy Zakupowej.**

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

1. **Dokumenty składane RAZEM Z OFERTĄ:**
2. **Formularz ofertowy -** sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik 1 do SWZ.**

**Wymagana forma:**

Formularz musi być złożony **w formie elektronicznej** **(tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym)  
lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania aktualne na dzień składania ofert** – zgodnie z **załącznikiem nr 4 do SWZ**;

**Wymagana forma:**

Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**Oświadczenie składają odrębnie:**

* wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

1. **Dokumenty na potwierdzenie tzw. „samooczyszczenia”** – **jeżeli dotyczy** - Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w §9 ust. 1 pkt a, b, e i f lub ust. 2 pkt b-j *Regulaminu*, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
2. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
3. 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;
4. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

* zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
* zreorganizował personel,
* wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
* utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
* wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

1. **Pełnomocnictwo** - **jeżeli dotyczy**;

Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy   
są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców, należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

* postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
* wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
* ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**Wymagana forma:**

Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta, tj. w formie elektronicznej czyli opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym   
lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz.U. z 2002 r. Nr 42 z późn. zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym   
lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego. W rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1 zawarte zostały zapisy dotyczące cyfrowego odwzorowania, poświadczania.

## X. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia,   
   o których mowa w Rozdziale IX ust. 2 pkt 2 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia   
   te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania **składa każdy** z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## XI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. **INFORMACJE OGÓLNE**
   * + 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej,   
          za pośrednictwem portalu internetowego Platforma Zakupowa: [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/)
       2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w **Regulaminie** **platformazakupowa.pl** zwanym dalej „regulaminem”, dostępnym na stronie głównej platformy (**https://platformazakupowa.pl)**. Rejestracja i korzystanie z Platformy jest bezpłatne. Dokonując rejestracji Wykonawca akceptuje regulamin korzystania z Platformy.
       3. **Instrukcja składania ofert oraz sposobu komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami**, zwana dalej „instrukcją”, jest integralną częścią <https://platformazakupowa.pl/> i dostępna jest na stronie dotyczącej prowadzonego postępowania oraz na stronie głównej <https://platformazakupowa.pl/> (zakładka „Instrukcje”).
       4. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy przekazywać za pośrednictwem Platformy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.
       5. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 ROZPORZĄDZENIE 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
   1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
   2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
   3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
   4. włączona obsługa JavaScript,
   5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
   6. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
   7. oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
      * 1. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:
   8. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
   9. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej jest na stronie prowadzonego postępowania oraz na stronie głównej <https://platformazakupowa.pl/> (zakładka „*Instrukcje*”).
      * 1. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu..

* + - 1. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
      2. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
  1. w sprawach formalnych/proceduralnych: Paulina Łukaszyk, tel. 673 571 094.
  2. w sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia: Tomasz Michalak, tel. 672 545 646,

w godzinach urzędowania, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku od 700 do 1500.

**B) SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT):**

* 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (np. zadawanie pytań, uzupełnianie oświadczeń lub dokumentów na wezwanie Zamawiającego) odbywa się elektronicznie za  pośrednictwem strony internetowej **platformazakupowa.pl** i  formularza **Wyślij wiadomość** dostępnego na stronie dotyczącej prowadzonego postępowania.
  2. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub  oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452)oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
  3. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
  4. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
  5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego Wykonawcy.
  6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system automatycznych powiadomień e-mail może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

## XII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, oświadczenia lub inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła za pomocą Platformy do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. [[1]](#footnote-1)
3. Oferta powinna być:
4. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
5. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
6. podpisana [**kwalifikowanym podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/) lub [**podpisem zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER)lub [**podpisem osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
9. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
3. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego w art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, albo przez podwykonawcę.
4. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy   
   do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku   
   to maksymalnie 500 MB.
5. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z** Załącznikiem   
   nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
6. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg)   
   **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
7. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
8. .zip
9. .7Z
10. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
11. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
12. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
13. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie każdego z tych plików podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
14. Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
16. Zamawiający zaleca, aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów przy weryfikacji podpisów.
17. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
18. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
19. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
20. Jeśli Wykonawca kompresuje dokumenty np. do pliku o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego z plików, a następnie ich skompresowanie.
21. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

## XIII. Sposób obliczania ceny oferty

1. Podana cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Cena będzie ceną ryczałtową i musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca przed obliczeniem ceny oferty powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z:
3. opisem przedmiotu zamówienia,
4. pozostałymi dokumentami stanowiącymi załączniki do SWZ,
5. warunkami terenowymi – zaleca się wykonanie wizji lokalnej.
6. Cena oferty jest kwotą wymienioną w Formularzu Oferty. Podatek VAT winien być podany oddzielnie w Formularzu Oferty. Podatek VAT będzie płacony w kwotach należnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego, dotyczącymi stawek VAT, na dzień wystawienia faktury VAT.
7. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we „*Wzorze umowy*”.
8. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający - w celu oceny takiej oferty - dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Wykonawca w ofercie, ma obowiązek:
10. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania   
    u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
11. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
12. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
13. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
14. W odniesieniu do ceny całkowitej (ryczałtowej - brutto) Zamawiający przyjmuje, że prawidłowo podana przez Wykonawcę cena ryczałtowa obejmuje całość przedmiotu zamówienia, bez względu na sposób jej obliczenia.
15. Cena ryczałtowa zaproponowana przez Wykonawcę jest ostateczna i wyklucza możliwość żądania dodatkowej zapłaty za wykonanie robót budowlanych objętych przedmiotem zamówienia w tym zakresie.
16. Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą błędy w obliczeniu ceny, których nie można będzie poprawić zgodnie z *Regulaminem*.

## XIV. Wymagania dotyczące wadium

Nie dotyczy.

## XV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Wykonawcy mogą przedłużyć termin związania ofertą na wniosek Zamawiającego albo samodzielnie na okres nie dłuższy niż kolejne **60 dni**. Odmowa wyrażenia zgody przez Wykonawcę powoduje odrzucenie jego oferty
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## XVI. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/pkwronki> **do dnia 21 czerwca 2022 r. do godziny 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Oferta Wykonawcy zostanie zaszyfrowana przez system, aby nie można było zapoznać się z jej treścią do terminu otwarcia ofert.
7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.
8. Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy jest zaszyfrowana, nie można jej edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
9. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Nie ujawnia się informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Zaleca się, aby każda informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa była zamieszczona w odrębnym pliku i określała przedmiot będący jej treścią wraz z uzasadnieniem (podstawą prawną utajnienia), w miejscu do tego wskazanym w formularzu platformy zakupowej.
12. Wykonawca nie może zastrzec nazwy (firmy) oraz jego adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w jego ofercie.
13. **Uwaga! Przekazanie Zamawiającemu Oferty w innym trybie niż za pośrednictwem platformy zakupowej będzie uważane za niezłożenie Oferty w przedmiotowym postępowaniu.**

## XVII. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **w dniu 21 czerwca 2022 r. o godzinie 10:30.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o ewentualnej zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
6. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
7. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl> w sekcji ,,Komunikaty”.

1. Nie przewiduje się jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców.

## XVIII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert, które:
   1. zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
   2. nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Waga procentowa** | **Maksymalna możliwa do otrzymania ilość puntów za dane kryterium** |
| 1. | Cena (C) | 100% | 100 punktów |

1. W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

**Pi = (Cmin / Ci) x Max (C)**,

gdzie:

Pi - ilość punktów, jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";

C min - najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;

Ci - cena oferty "i";

Max (C) – maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za kryterium „Cena”.

1. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów Pi.
2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Spółka wzywa tych Wykonawców do złożenia oferty dodatkowej, przy czym cena oferty dodatkowej nie może być wyższa, niż cena oferty pierwotnej. Następnie oferty oceniane są zgodnie z procedurą opisaną powyżej.
3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

## XIX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisaną przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
2. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego.

## XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, złożył zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy, najpóźniej w dniu podpisania Umowy, w wysokości **10% ceny całkowitej brutto** podanej w ofercie. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym niewykonania obowiązków wynikających z udzielonej gwarancji jakości.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
3. pieniądzu;
4. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
5. gwarancjach bankowych;
6. gwarancjach ubezpieczeniowych;
7. 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.
8. W przypadku, kiedy zabezpieczenie należytego wykonania umowy jest wnoszone w formie pieniężnej, należy je wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy:

**Bank Pekao S.A: 35 1240 3754 1111 0000 4372 7591.**

1. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy
2. Jeżeli zabezpieczenie będzie wnoszone w postaci gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowych Wykonawca, którego oferta została wybrana przedłoży najpóźniej na **3 dni** przed podpisaniem umowy proponowany wzór dokumentu gwarancji. Dokument wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia **winien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy, powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym niewykonania obowiązków wynikających z udzielonej gwarancji jakości. Termin płatności w dokumencie gwarancji nie może być dłuższy niż 15 dni. Zamawiający nie wyraża zgody na wprowadzenie do dokumentu gwarancji obowiązku potwierdzenia własnoręczności podpisu przedstawiciela beneficjenta gwarancji. Sądem miejscowo właściwym do rozpoznania sporów powstałych na tle gwarancji będzie sąd właściwym dla siedziby Zamawiającego**.
3. Jeżeli zabezpieczenie jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, dokument taki powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
4. nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) lub poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib,
5. określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
6. kwotę gwarancji lub poręczenia,
7. termin ważności gwarancji lub poręczenia,
8. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub w inny sposób będzie uchylał się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert lub zakończyć postępowanie bez wyboru oferty.
10. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w postaci gwarancji lub poręczenia, wykonawca przekazuje zamawiającemu **oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej**.
11. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
12. **70%** wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminie **30 dni** od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane,
13. **30%** wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminie **15 dni** od upływu terminu gwarancji jakości.

## XXI. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we „Wzorze umowy”, stanowiącym **załącznik nr 3 do SWZ**.
      2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym   
         w ofercie.
      3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym we „Wzorze umowy”.

## XXII. Spis załączników

1. **Załącznik nr 1 do SWZ** - formularz ofertowy
2. **Załącznik nr 2 do SWZ** – opis przedmiotu zamówienia
3. **Załącznik nr 3 do SWZ** – wzór umowy w sprawie zamówienia
4. **Załącznik nr 4 do SWZ** - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5. **Załącznik nr 5 do SWZ** - wykaz osób.

1. Zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM 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 [↑](#footnote-ref-1)