

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

**ZAMAWIAJĄCY**

**Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera W Połajewie**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym - na podstawie art.275 pkt.1 ustawy   
z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)

# Dostawa oleju opałowego

**Nr postępowania: SP.2240.1.2023**

Połajewo, dnia 27 grudnia 2023 roku

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera

Ul. Leśna 1

64-710 Połajewo

REGON:000269297

NIP: 763-18-84-963

Tel. 67 2567147

Powiat czarnkowsko-trzcianecki

Województwo wielkopolskie

Adres poczty elektronicznej e-mail: [sekretariat@sppolajewo.eu](mailto:sekretariat@sppolajewo.eu)

Strona internetowa: [www.sppolajewo.eu](http://www.sppolajewo.eu)

<https://sppolajewo.ssdip.bip.gov.pl/>

**Godziny urzędowania szkoły:**

poniedziałek – piątek 7:00 do 15:00

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą, zmiany   
i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:** <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> ;

**II.TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm., dalej jako ustawa Pzp lub Pzp)

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 09135100-5 Olej opałowy
2. **Przedmiot zamówienia**:
   * + **Przedmiotem zamówienia jest dostawa oleju opałowego** lekkiego w ilości szacunkowej około 48 000 litrów do szkoły.

Podane ilości mają charakter szacunkowy, choć zgodny z przewidywanymi prognozami. W związku z tym Wykonawca nie będzie miał żadnych roszczeń z tytułu zamówionych mniejszych ilości paliwa.

**Określenie właściwości i parametrów jakościowych**

1. gęstość przy 15ºC max 860 kg/m3
2. temp. zapłonu min 56ºC
3. temp. płynięcia max -20ºC
4. wartość opałowa min 42,6 MJ/kg
5. zawartość siarki max 0,10 % (m/m)
6. zawartość wody max 200 mg/kg

**3**. **Podział zamówienia na części:**

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

*Przedmiot zamówienia tworzy nierozerwalną całość, co oznacza, że nie może zostać podzielony na części, ze względów technicznych, organizacyjnych   
i ekonomicznych. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców przy realizacji poszczególnych części zamówienia mogłaby zagrażać jego właściwemu wykonaniu oraz spowodować nadmierne koszty wykonania zamówienia. Jednocześnie brak podziału zamówienia na części nie zakłóca konkurencji   
w ramach postępowania.*

**4.** Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

**5.** Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po odbyciu przez wykonawcę wizji lokalnej.

**6.** Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [ PLN ]. Nie przewiduje się rozliczenia w walutach obcych.

**7.** Nie przewiduje się zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**8**. Zamawiający nie dopuszcza możliwości oraz nie wymaga złożenia oferty wariantowej o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

**9.** Nie wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

**10**. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

**11.** Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

**12.** Zamawiający nie przewiduje zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2.

**13.** Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o zamówienie wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94.

**IV. PODWYKONAWSTWO**

**1.** Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy

(podwykonawcom).

**2.** Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę

kluczowych części zamówienia.

**3.** 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 podwykonawców.

**4**.Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

**V.TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**1.** Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.

**2.** Dostawy będą realizowane **sukcesywnie** najpóźniej w ciągu 3 dni od daty złożenia zamówienia, **w różnych ilościach nie mniejszych jednak niż 5000 litrów**, według aktualnych potrzeb zamawiającego.

**3.** Wykonawca zapewni dostawy za pośrednictwem cysterny z pompą, zaopatrzoną w układ pomiarowy ze świadectwem legalizacji.

**VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**1.** Zamawiający nie stawia wykonawcom ubiegającym się o zamówienie warunków udziału w postępowaniu.

**VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**1.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w **art. 108 ust. 1 ustawy** **Pzp.**

**2.**Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t,j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1497).

**VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

**1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, na podstawie art.125 ustawy Pzp.**

Oświadczenie należy złożyć zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ. Oświadczenie składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**2.** Oświadczenie, o których mowa w ust. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia z postępowania na dzień składania ofert.

**IX. 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.

Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.

**2.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, składa z ofertą każdy

z wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia

z postępowania,

2) wykonawcy dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty/usługi

wykonają poszczególni wykonawcy (treść oświadczenia została zawarta w formularzu

ofertowym),

3) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

**X. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się wyłącznie w języku polskim.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

Pani Jolanta Siek,

tel. 672567147,

e-mail: [sekretariat@sppolajewo.eu](mailto:sekretariat@sppolajewo.eu)

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

1. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-1fecc3a1-a4b5-11ee-948d-82b0c04ef850
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia,* dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
5. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

1. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
2. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
3. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
4. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
6. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
7. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [sekretariat@sppolajewo.eu](mailto:sekretariat@sppolajewo.eu)

(nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

**We wszelkiej korespondencji kierowanej do Zamawiającego, związanej**

**z niniejszym postępowaniem, wykonawcy powinni posługiwać się znakiem sprawy przedmiotowego postępowania: SP.2240.1.2023**

**XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. **Wykaz dokumentów składających się na ofertę:**

**1) formularz ofertowy** – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ,

**2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postepowania**, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września2019 r. Prawo zamówień publicznych - załącznik nr 2 do SWZ.

1. **Dodatkowo do oferty należy dołączyć (jeśli dotyczy):**

1) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty lub odpowiednie

pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę podpisuje

pełnomocnik,

2) pełnomocnictwo dla osoby umocowanej do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt. 7.

**Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
4. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym9 lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

1. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
4. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
5. Oferta winna być złożona przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy. Jeżeli oferta nie jest podpisana przez osobę uprawniona do reprezentacji wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.
6. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być złożone w oryginale. 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 1991r. Prawo o notariacie, które to poświadczenia notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprze 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.

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny.
2. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń 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 2020r.w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

**XII.WADIUM**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XIII.SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

**1**. Cenę za przedmiot zamówienia należy podać jako cenę brutto za 1 litr po doliczeniu kosztów związanych z transportem i rozładunkiem. Cena ofertowa odnosi się do temperatury referencyjnej 15ºC.

**2.** Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.

**3**. **Wykonawca wartość przedmiotu zamówienia oblicza na podstawie ceny podanej przez producenta na stronie internetowej na dzień 27.12.2023 r. (tj.5,18 zł brutto) uwzględniając upust lub marżę.**

**4**. Wskazana marża lub upust będą obowiązywały w całym okresie trwania umowy i nie

ulegną zmianie.

**5.** Wykonawca przy dostawie zobowiązany jest w formie pisemnej udokumentować zmianę ceny (wzrost lub obniżkę) obowiązujące u producenta. Przedłożyć należy aktualny wydruk ze strony internetowej producenta.

**6.** Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.

**7.** Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (przy czym Zamawiający przyjmuje arytmetyczny sposób zaokrąglania cen) oraz z uwzględnieniem obowiązującego podatku od towarów i usług VAT.

**8.** Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

**9.** Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**10.** Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.

**11.** Rozliczenia między Zamawiającym, a wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**12.** Wskazana cena oferty brutto służyć będzie do porównania złożonych ofert.

**13.** Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takim wypadku, wykonawca składając ofertę ma obowiązek:

1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą

prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym

Zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy,

będzie miała zastosowanie.

**XIV.TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 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, Zamawiający przed upływem terminu związania

ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia

o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**XV.SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**1.** Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować i złożyć zgodnie z wytycznymi opisanymi w rozdziale X i XI SWZ.

**2.** Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **04.01.2024 r. do godziny 10:00.**

**3.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.01.2024 r. o godzinie 10:05.**

**4.** O terminie złożenia oferty decyduje data oraz dokładny czas przekazania na Platformie.

**5.** Otwarcie ofert nastąpi poprzez odszyfrowanie ofert wczytanych na Platformie.

W przypadku awarii systemu, powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu

awarii.

**6.** Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**XVI.OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

**1.** Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**1) Cena oleju opałowego: 100 pkt**

**2.** Zasady oceny ofert:

**Kryterium - Cena**

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za jeden litr oleju opałowego, podaną przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

Liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

𝐶 = (𝐶𝑚𝑖𝑛:𝐶𝑏𝑎𝑑) ∗ 100 𝑝𝑘𝑡

gdzie:

C – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena

Cmin – najniższa oferowana cena brutto (zł) spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

Cbad – cena badanej oferty brutto (zł)

**3.** Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

**4.** Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki. Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta po uwzględnieniu kryteriów wynosi 100 pkt.

**5.** Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w kryterium ceny.

**6.** Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

**XVII.WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA**

**UMOWY**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVIII.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 w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

**4.** Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

**XIX.INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**1.** Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie,  
o miejscu i terminie zawarcia umowy.

**2.** Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do

wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego.

**3.** Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

**4.** Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie

potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie

zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez Zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

**XX.POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH**

**WYKONAWCY**

**1.** Wykonawcom, 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 określone szczegółowo w dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP (art. 505–590 ustawy PZP).

**2.** Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

**3.** Odwołanie przysługuje na:

1)niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której

Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub

zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

**4.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania

Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

**5.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

**6.** Odwołanie wnosi się w terminie:

**1)** 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej

podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

**2)** 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej

podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

**7**. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**8.** Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania

2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił

w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

**9.** Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

**10.** W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

**11.** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

**12.** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

**13.** Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania

**XXI.OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

**1.** Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

**2.** Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

**3**. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 74 ust. 3, 4 oraz art. 75 i art. 76 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

**4.** Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane 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.

**5.** Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się w załączniku Nr 4 do SWZ.

**XXII.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy,

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,

Załącznik nr 3 – Wzór umowy,

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO

Zatwierdzam:

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera

Lucyna Stolcman