

## GMINA BOROWA

reprezentowana  
przez  
Wójta Gminy Borowa

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) – dalej ustawa Pzp.

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Dostawa oleju opałowego do kotłowni olejowych w budynkach komunalnych na terenie gminy Borowa w sezonie grzewczym 2024/2025  
(Numer sprawy: 271.8.2024)**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

**ZATWIERDZAM**

**Wójt Gminy Borowa – Stanisław Mieszkowski**

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Borowa, wrzesień 2024 r.

Rozdział 1 <b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>
---

**1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

**Gmina Borowa** zwana dalej łącznie „**Zamawiającym**”

Borowa 223, 39-305 Borowa,

NIP: 817-19-80-498, REGON: 690581880,

tel.: +48 (17) 151 55 21, fax: +48 (17) 581 53 77,

Godziny urzędowania Urzędu Gminy Borowa:

Poniedziałek: 7.30 – 16.30, wtorek – czwartek 7.30 – 15.30, piątek 7.30 – 14.30  
z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Adres poczty elektronicznej: [ug@borowa.pl](mailto:ug@borowa.pl)

Adres strony internetowej: <http://www.borowa.pl>

Elektroniczna skrzynka podawcza na platformie ePUAP: /URZAD\_GMINY/skrytka

Adres poczty elektronicznej: [ug@borowa.pl](mailto:ug@borowa.pl)

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której  
będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://borowa.bip.gov.pl/search/publiccontracts/>

<https://ezamowienia.gov.pl>

**Adres strony Zamawiającego** na której będą zamieszczony wszelkie dokumenty  
postępowania oraz zmiany i wyjaśnienia treści SWZ a także inne dokumenty związane  
z postępowaniem o udzielenie zamówienia zostaną zamieszczone na portalu  
e-Zamówienia pod linkiem: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-76609699-8641-497b-bc01-55a9c63c543f>

**Podstawa prawna udzielenia zamówienia.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie  
podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) oraz aktów  
wykonawczych wydanych na jej podstawie.

**1.2. Wartość zamówienia.**

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa  
w art. 3 Ustawy Pzp.

**1.3.** Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275  
pkt 1 ustawy Pzp oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia,  
zwaną dalej „SWZ”.

**1.4. Słownik.**

Użyte w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (oraz w załącznikach)  
terminy mają następujące znaczenie:

- 1) **ustawa Pzp** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych  
(Tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1320)
- 2) **„SWZ”** – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
- 3) **„zamówienie”** – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany  
w Rozdziale 2 niniejszej SWZ,
- 4) **„postępowanie”** – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego,  
którego dotyczy niniejsza SWZ,

- 5) „**RODO**” – rozporządzenie 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/UE,
  - 6) „**rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych**” – 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 w konkursie (Dz. U. poz. 2452),
  - 7) „**rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności**” – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).
  - 8) „**platforma e-Zamówienia**” – narzędzie umożliwiające komunikację między Zamawiającym i Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności elektroniczne składanie ofert oraz oświadczeń, w tym JEDZ, zgodnie z wymogami określonymi przez dyrektywę UE, dostępne na stronie <https://ezamowienia.gov.pl>. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się z zasadami i warunkami korzystania z platformy e-Zamówienia określonymi w *Regulaminie Platformy e-Zamówienia*, który dostępny jest na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/> i postępowania zgodnie z tym regulaminem, uwzględnieniem zapisów niniejszej SWZ,
  - 9) „**ePUAP**” – elektroniczna platforma usług Administracji Publicznej oferująca w szczególności dostęp do formularzy umożliwiających komunikację Wykonawcy z Zamawiającym,
  - 10) **kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny składany z wykorzystaniem certyfikatu wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173).
- 1.5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
  - 1.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane (art. 310 pkt 1 ustawy Pzp).
  - 1.7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
  - 1.8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
  - 1.9. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.
  - 1.10. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

Rozdział 2 <b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</b>
---

**2.1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa oleju opałowego do kotłowni olejowych w budynkach komunalnych na terenie gminy Borowa w sezonie grzewczym 2024/2025.”**

- 1) Oferowany olej opałowy musi spełniać wymagania określone Polską Normą PN-C-96024 i Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 1 grudnia 2016 r. w sprawie wymagań jakościowych dotyczących zawartości siarki dla olejów oraz rodzajów instalacji i warunków, w których będą stosowane ciężkie oleje opałowe (poz. 2008), a ponadto:
  - lepkość kinetyczna w temperaturze 20°C nie większa niż 6 mm<sup>2</sup>/s,
  - wartość opałowa nie niższa niż 42,6 MJ/kg.
- 2) W oparciu o dotychczasowe zużycie, ilość zamawianego oleju opałowego na sezon grzewczy 2024/2025 wynosi 50.000 litrów.
- 3) Jednorazowe zamówienie oleju będzie wynosiło 3.000 – 11.000 litrów, a dostawy do poszczególnych placówek będą łączone.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości dostaw do 20%, w zależności od warunków atmosferycznych w okresie grzewczym. Wykonawcy nie przysługuje prawo roszczeń z tego tytułu.
- 5) Obiekty, do których zamawiany będzie olej wyposażone są w kotłownie olejowe o następującej pojemności: budynek Urzędu Gminy Borowa – 4,8 m<sup>3</sup>, budynek Gminnego Ośrodka Kultury – 4,8 m<sup>3</sup>, budynek Ośrodka Zdrowia w Borowej – 4,8 m<sup>3</sup>, budynek Ośrodka Zdrowia w Górkach – 3,3 m<sup>3</sup>, budynek Domu Ludowego w Pławie – 6,0 m<sup>3</sup>, budynek byłej szkoły filialnej w Woli Pławskiej – 3,3 m<sup>3</sup>, mieszkania w budynku Szkoły w Górkach – 1 m<sup>3</sup>.
- 6) Dokumentem potwierdzającym wymagane parametry będzie świadectwo jakości oleju opałowego przedkładane każdorazowo przy dostawie opału.
- 7) Olej opałowy dostarczany będzie w cysternach samochodowych zgodnie z przepisami dotyczącymi przewozów i oznaczonych odpowiednimi tablicami informacyjnymi z numerami identyfikacyjnymi niebezpieczeństwa i materiału.
- 8) Cysterny muszą być wyposażone w legalizowane przepływomierze, układ pomiarowo – wydawczy z możliwością wydruku pomiaru. Zamawiający ma prawo kontrolowania plomb i cech legalizacyjnych licznika. Na żądanie Zamawiającego kierowca cysterny musi okazać aktualne świadectwo legalizacji urządzenia.
- 9) Dostarczane ilości oleju opałowego fakturowane będą w temperaturze referencyjnej 15°C.
- 10) W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę mniejszej ilości oleju opałowego niż zamówiona, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia braków na swój koszt i ryzyko, w terminie jednego dnia roboczego licząc od terminu pierwotnej dostawy. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie będzie traktowane jako nieterminowa realizacja dostawy.

**2.2. Podwykonawcy.**

Zamawiający, w granicach określonych przepisem 462 i następnymi ustawy Pzp, dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę z wykorzystaniem podwykonawców. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, wskazuje w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podaje nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

- 2.3. Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień: (CPV):  
09135100-5 – Olej opałowy
- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2.5. Zamawiający nie przewiduje możliwości skorzystania z opcji.
- 2.6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8 ustawy Pzp.

<p>Rozdział 3</p> <p><b>TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b></p>
---

- 3.1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie w terminie **od daty podpisania umowy do dnia 30 kwietnia 2025 roku**

<p>Rozdział 4</p> <p><b>WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA</b></p>
---

- 4.1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu:**
- 4.1.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4.1.2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4.1.3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania (art. 110 ust. 1 ustawy Pzp).
- 4.2. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu zgodnie z pkt. 4.1. oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu:**
- 4.2.1. **Zdolność do występowania w obrocie prawnym.**  
Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.
- 4.2.2. **Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**  
Wykonawca wykaże się posiadaniem uprawnień tj. aktualnej koncesji na obrót paliwami płynnymi
- 4.2.3. **Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.**  
Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.
- 4.2.4. **Zdolność techniczna lub zawodowa.**  
Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.
- 4.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 4.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2 SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

- 4.5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „*stosowna sytuacja*”, o której mowa w pkt 4.4 SWZ wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy:
- 4.5.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
  - 4.5.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp;
  - 4.5.3. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
    - zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
    - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
    - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
    - czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 4.6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (*oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza*) należy dołączyć do oferty. **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 4.2. WZ musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca samodzielnie lub wszyscy Wykonawcy łącznie.**
- 4.7. Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w rozdziale 5 SIWZ.
- 4.8. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
- 4.8.1. którzy nie wykażą, spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2. SWZ;
  - 4.8.2. którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki wykluczenia określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 4.8.3. wobec których zachodzi którakolwiek z przesłanek wykluczenia określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4.9. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
- 4.10. Zamawiający nie przewiduje badania podstaw wykluczenia wobec podwykonawców, którzy nie udostępniają zasobów na podstawie art. 118 ustawy Pzp.

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ  
ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA  
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA  
WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

**5.1. Dokumenty składane wraz z ofertą przez wszystkich Wykonawców:**

- 5.1.1.** W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w rozdziale 4 SWZ oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą **oświadczenie (aktualne na dzień składania ofert)** w zakresie wskazanym w załączniku Nr 3. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenie to Wykonawca składa zgodnie ze wzorem stanowiącymi **Załącznik Nr 3 do SWZ**.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.1 SWZ **składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Oświadczenia te, mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby. Oświadczenie te podmiot udostępniający zasoby składa zgodnie ze wzorem stanowiącymi **załącznik nr 3a do SWZ**.

- 5.1.2.** Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że Wykonawca w Formularzu Oferty wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów samodzielnie przez Zamawiającego poprzez bezpłatne i ogólnodostępne bazy danych.

- 5.1.3.** Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w jego imieniu działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów wymienionych w pkt 5.1.2.

Dowody, o których mowa w pkt 4.5.1 SWZ, w szczególności pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego złożone na zasadach określonych w pkt 4.4 – 4.5 SWZ - *jeżeli Wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego* - zgodnie ze wzorem stanowiącymi **załącznik nr 4 do SWZ**.

**5.1.4.** Dokument potwierdzający hurtową cenę producenta oleju opałowego obowiązującą w dniu **20.09.2024 r.** tj. wydruk cennika oleju opałowego ze strony internetowej producenta.

**5.2. Dokumenty składane po otwarciu ofert na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej:**

**5.2.1.** Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń lub dokumentów:

**(PROSIMY NIE SKŁADAĆ TYCH DOKUMENTÓW WRAZ Z OFERTA!)**

- a) **aktualną koncesję na obrót paliwami płynnymi – w odniesieniu do warunku określonego w pkt. 4.2.2. SWZ.**
- b) oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, z podmiotami, które złożyły oferty w postępowaniu. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.**

**5.3.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych w punkcie 5.2.2., składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

**5.3.1.** Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

**5.3.2.** Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5.3. zastępuje się dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Terminy określone w pkt 5.4. stosuje się.

**5.4.** Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w 5.1 SWZ potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- 5.5.** Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.6.** Oświadczenia dotyczące Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia (tj. dokumenty wskazane w pkt 5.2.1 SWZ) - składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 4.5.1 i 4.5.4 SWZ należy złożyć w formie oryginału
- 5.7.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę albo te podmioty albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - *odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.*
- 5.8.** Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
- 5.9.** W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w pkt 5.3 SWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 5.10.** W przypadku wskazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w pkt 5.2. SWZ, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 127 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- 5.11.** Ilekroć w SWZ, a także w załącznikach do SWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego Wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasadach lub sytuacji, którego Wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.
- 5.12.** Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 5.13.** W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 5.7, 5.11 i 5.12. SWZ oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyc za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.

- 5.14. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5.11. SWZ w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

<p>Rozdział 6</p> <p><b>WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM</b></p>
--

- 6.1. W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

<p>Rozdział 7</p> <p><b>OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY</b></p>
---

- 7.1. Wykonawca może **złożyć jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 7.2. **Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.**
- 7.3. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ.
- 7.4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie.
- 7.5. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 7.6. 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>
- 7.7. W celu złożenia oferty zaleca się wykorzystanie wzoru formularza ofertowego - **załącznik nr 1 do SWZ** oraz wzorów załączników stanowiących załączniki do SWZ.
- 7.8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem portalu <https://ezamowienia.gov.pl> używając 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.
- 7.9. 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. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzenia i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdziale 5 SWZ
- 7.10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”.
- 7.11. **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 zaufanym 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.

- 7.12. 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”.
- 7.13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 7.14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 7.15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 7.16. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa w *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/>
- 7.17. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę.
- 7.18. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 7.19. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
- 7.20. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.21. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7.22. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których

wykonawca zastrzegł nie później niż w terminie składania, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „*Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*”.

Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- 1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
- 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

*Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.*

*Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.*

#### **7.23. Oferta musi zawierać:**

- a) Formularz ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1 do SWZ**;
- b) Oświadczenie, o których mowa w pkt 5.1 SWZ według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ oraz 3a (jeżeli dotyczy)**;
- c) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii (***jeżeli dotyczy***);
- d) **Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty** (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2017 poz. 570), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;
- e) Zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 4.5.1 i 4.5.4 SIWZ - ***jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.***

## Rozdział 8

### SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

- 8.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem portalu <https://ezamowienia.gov.pl>, używając 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.

**Oferty należy składać do dnia 24.09.2024 r. do godz. 10.00.**

- 8.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.09.2024 r. o godz. 10:15** w siedzibie:  
**Urząd Gminy Borowa,  
Borowa 223, 39-305 Borowa,  
sala obrad (nr 11).**
- 8.3. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 8.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (<https://borowa.bip.gov.pl/search/publiccontracts/>) informacje dotyczące:
- 1) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## Rozdział 9

### TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od terminu składania ofert.
- 9.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 30 dni.

## Rozdział 10

### OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 10.1. Wszelkie rozliczenia dotyczące zamówienia będą dokonywane w PLN.
- 10.2. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając pełen zakres zamówienia określony w niniejszej specyfikacji. Cena oferty uwzględniać winna wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (oprócz zakupu oleju także jego załadunek i wyładunek oraz transport z miejsca składowania do miejsca wskazanego przez Zamawiającego oraz zysk Wykonawcy) i musi być podana w PLN w Formularzu oferty (**Załącznik nr 1 SWZ**), w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
- 10.2.1. W ofercie należy podać cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia w przeliczeniu na 1 litr oleju opałowego
- 10.2.2. W ofercie muszą być określone wszystkie wymagane ceny i wskaźnik kalkulacji ceny. Wykonawcy dla poszczególnych pozycji tabeli wyceny. Oferta niezawierająca wszystkich cen i wskaźnika kalkulacji ceny albo oferta zawierająca kilka pozycji cenowych dla danej pozycji zostanie odrzucona.
- 10.2.3. **Cenę sprzedaży netto za 1 litr oleju opałowego** należy obliczyć w następujący sposób: hurtowa cena netto producenta za 1 litr oleju opałowego z dnia **20.09.2024 r.** + wskaźnik kalkulacji ceny netto Wykonawcy za 1 litr oleju

- 10.2.4. Cenę hurtową netto producenta za 1 litr oleju opałowego** należy obliczyć na podstawie cen hurtowych producenta (cennik oleju opałowego ze strony internetowej producenta) z dnia **20.09.2024 r.** po zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku. Ceny te będą podstawą późniejszych zmian cen – zgodnie z umową. Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający hurtową cenę producenta oleju opałowego obowiązującą w dniu **20.09.2024 r.** tj. wydruk cennika oleju opałowego ze strony internetowej producenta.
- 10.2.5. Wskaźnik kalkulacji ceny Wykonawcy** stanowi różnicę między ceną sprzedaży netto za 1 litr oleju podaną przez Wykonawcę dla Zamawiającego, a hurtową ceną netto producenta za 1 litr oleju opałowego z danego dnia i może on być wartością dodatnią, zerową lub ujemną.
- 10.2.6. Wskaźnik kalkulacji ceny Wykonawcy jest wielkością stałą, niezmienną w całym okresie realizacji umowy.**
- 1) Wykonawca w swej ofercie musi określić podatek VAT z należytą starannością i zgodnie z przepisami prawa.
  - 2) Wszystkie ceny należy podać zaokrąglając do dwóch miejsc po przecinku.
  - 3) Zaoferowane ceny muszą być ostateczne. Oferta nie może zawierać zapisów typu „cena do negocjacji” lub „cena obowiązuje pod warunkiem...”.
  - 4) Zamawiający dopuszcza zmianę cen na olej opałowy tylko w przypadku zmian cen przez producentów lub akcyzy ustalonej przez organy państwowe.
  - 5) Wysokość (wartość) **wskaźnika kalkulacji ceny Wykonawcy** dla każdego jednego litra oleju opałowego należy traktować jako stałą i niezmienną.
- 10.3.** Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- 10.4.** Cena oferty powinna być obliczana z uwzględnieniem art. 225 ustawy Pzp. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług **Wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „obowiązek podatkowy po stronie Zamawiającego”**, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**
- 10.5.** Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.
- 10.6.** Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z Projektem umowy – **Załącznik Nr 2 do SWZ.**

<b>Rozdział 11</b> <b>BADANIE OFERT</b>
--

- 11.1.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień

dotyczących treści złożonych ofert.

**11.2.** Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 12

**OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ  
PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG  
TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

**12.1.** Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1.	Cena (C)	60
2.	Termin płatności faktury (P)	40

**12.2.** Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

**12.3.** Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

**C** – ilość punktów za kryterium cena,

**C<sub>n</sub>** – najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

**C<sub>b</sub>** – cena oferty badanej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

**12.4.** Kryterium „Termin płatności faktury” liczone jest dniach.

W przypadku zaoferowania minimalnego terminu płatności faktury tj. 14 dni Wykonawca otrzyma zero (0) punktów.

W przypadku zaoferowania maksymalnego terminu płatności faktury tj. 30 dni Wykonawca otrzyma czterdzieści (40) punktów.

W przypadku zaoferowania terminu płatności pomiędzy 14 a 30 dni Wykonawca otrzyma punkty wg wzoru:

$$P_o$$

$$P = \frac{\text{-----}}{P_{\max.}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

**P** – wartość punktowa, którą należy wyznaczyć,

**P<sub>max.</sub>** – najdłuższy oferowany termin płatności faktury,

**P<sub>o</sub>** – termin płatności faktury podany w badanej ofercie.

**Uwaga:**

Zamawiający określa minimalny oraz maksymalny termin płatności faktury, w przedziale od 14 dni do 30 dni. **W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę terminu płatności krótszego niż 14 dni, Zamawiający ofertę odrzuci.** **W przypadku, gdy Wykonawca w ogóle nie wskaże w ofercie terminu płatności faktury, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje minimalny termin płatności.** Wykonawca może zaproponować termin płatności faktury dłuższy niż wyznaczone maksymalne 30 dni, jednak w tym przypadku Zamawiający przyjmie do obliczeń 30 dni - najdłuższy termin przyjęty w kryterium oceny ofert „Termin płatności faktury”.

- 12.5.** Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów (O) obliczoną na podstawie wzoru:

$$O = C + P$$

gdzie:

**O** – łączna ilość punktów oferty ocenianej,

**C** – liczba punktów uzyskanych w kryterium „**Cena**”,

**P** – liczba punktów uzyskanych w kryterium „**Termin płatności faktury**”,

Rozdział 13

**UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 13.1.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 13.2.** Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 13.3.** Informacje o których mowa w pkt. 13.2 tiret 1 Zamawiający opublikuje na swojej stronie internetowej: (<https://borowa.bip.gov.pl/search/publiccontracts/>) oraz portalu e-zamówienia.

## Rozdział 14

### INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 14.1.** Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 14.2.** W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

## Rozdział 15

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Rozdział 16

### POSTANOWIENIA UMOWY

- 16.1.** Projekt Umowy stanowi **Załącznik Nr 2 do SWZ**.
- 16.2.** Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, o której mowa w pkt. 16.1 SWZ.
- 16.3.** Zamawiający nie przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 455 ustawy Pzp.

## Rozdział 17

### OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ

- 17.1.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 14.1.** Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (<https://borowa.bip.gov.pl/search/publiccontracts/>) oraz portalu e-zamówienia pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 15.1. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Zmianę SWZ Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (<https://borowa.bip.gov.pl/search/publiccontracts/>) oraz portalu e-zamówienia.
- 16.1. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenia zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (<https://borowa.bip.gov.pl/search/publiccontracts/>) oraz portalu e-zamówienia.
- 17.2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

## Rozdział 18

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

- 18.1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 18.2. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, za pomocą Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
- 18.3. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: **271.8.2024**.
- 18.4. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 18.5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-76609699-8641-497b-bc01-55a9c63c543f>  
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 18.6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:  
**ocds-148610-76609699-8641-497b-bc01-55a9c63c543f**
- 18.7. 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”.
- 18.8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 18.9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

- 18.10.** 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.
- 18.11.** 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”).
- 18.12.** Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 18.13.** 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).
- 18.14.** 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.

- 18.15.** Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 18.16.** Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 18.17.** Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 18.18.** W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 18.19.** 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: [ug@borowa.pl](mailto:ug@borowa.pl) (nie dotyczy składania ofert). *Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych 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. 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).*
- 18.20.** Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp., podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp., zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, pełnomocnictwa sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt<sup>1</sup>. *Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w pkt 5.1.1. SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym (podpis zaufany - składany za pomocą profilu zaufanego) lub podpisem osobistym (podpis osobisty składany za pomocą dowodu osobistego - e- dowodu).*
- 18.21.** Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 18.22.** Ze strony Zamawiającego pracownikiem upoważnionym do kontaktowania się z Wykonawcami, w sprawie przetargu jest pracownik Urzędu Gminy Borowa:  
a) **Bogusław Gaździak**; e-mail: [srodowisko@borowa.pl](mailto:srodowisko@borowa.pl)  
b) **Arkadiusz Kaczmarczyk**; e-mail: [a.kaczmarczyk@borowa.pl](mailto:a.kaczmarczyk@borowa.pl)  
od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu określonych w pkt. 1.1. SWZ z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 18.23.** Zamawiający **nie przewiduje** zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

<sup>1</sup> Zgodnie z § 3 ust. 1 projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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.

- 18.24.** Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym Rozdziale. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

## Rozdział 19

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

- 19.1.** Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

#### **Odwołanie.**

- 19.2.** Odwołanie przysługuje wobec czynności:

- określenia warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego;
- opisu przedmiotu zamówienia;
- wyboru najkorzystniejszej oferty.

19.2.1. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

19.2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

19.2.3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 515 ust. 1 pkt 2a Pzp zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

19.2.4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

19.2.5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 19.2 SWZ.

#### **Skarga do sądu.**

- 19.3.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

19.3.1. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

19.3.2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego

w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), jest równoznaczne z jej wniesieniem.

19.3.3. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

19.3.4. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

## Rozdział 20

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „**RODO**”, **Zamawiający informuje, że:**

- 1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
- 2) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „*Dostawa mobilnego urządzenia do przeładunku osadów ściekowych na oczyszczalni ścieków*” prowadzonym w trybie podstawowym;
- 3) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 4) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
- 5) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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;
- 6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) Wykonawca posiada:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;

- 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) Wykonawcy nie przysługuje:
- 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 9) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## Rozdział 21

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zamawiający **nie przewiduje**:

- zawarcia umowy ramowej,
- składania ofert wariantowych,
- rozliczania w walutach obcych,
- aukcji elektronicznej,
- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## Rozdział 22

### ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną częścią SIWZ są załączniki:

Załącznik Nr 1 –	Wzór Formularza ofertowego – <b><u>wraz z ofertą.</u></b>
Załącznik Nr 2 –	Wzór umowy.
Załącznik Nr 3 –	Wzór oświadczenia wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu – <b><u>wraz z ofertą.</u></b>
Załącznik Nr 3a –	Wzór oświadczenia podmiotu trzeciego o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu – <b><u>wraz z ofertą jeżeli dotyczy.</u></b>
Załącznik Nr 4 –	Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego – <b><u>wraz z ofertą jeżeli dotyczy.</u></b>
Załącznik Nr 5 –	Wzór informacji, o przynależności do grupy kapitałowej