



ZAMAWIAJACY:

Gdański Ośrodek Sportu
80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29
(jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańska)

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

znak sprawy: ZP1.272.19.2024

SUKCESYWNA DOSTAWA ŚRODKÓW CZYSTOŚCI ORAZ ŚRODKÓW DO UTRZYMANIA HIGIENY, DLA GDAŃSKIEGO OŚRODKA SPORTU 2024 ROKU

Tryb postępowania: tryb podstawowy.
(art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych)

ZAWARTOŚĆ OPRACOWANIA:

SŁOWNICZEK	str. 4 - 5
CZEŚĆ I - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY	
OBOWIAZEK INFORMACYJNY (wynikający z przepisów RODO)	str. 5 - 6
§ I INFORMACJE OGÓLNE	str. 6 – 9
<ul style="list-style-type: none">1) Nazwa, adres i inne dane Zamawiającego.2) Nazwa, numer referencyjny postępowania, informacja o przedmiocie zamówienia.3) Język w którym prowadzone jest postępowanie oraz tryb udzielenia zamówienia.4) Forma prowadzenia postępowania i sposób komunikowania się między Zamawiającym a Wykonawcami.5) Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.6) Struktura SWZ.7) Zasady przywoływania (odwoływania się do) informacji.9) Korzystanie z SWZ w świetle prawa autorskiego.	
§ II WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIE	str. 9 - 11
<ul style="list-style-type: none">1) Warunki formalne związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 PZP (podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia).2) Warunki merytoryczne związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne, które określono przedmiotem zamówienia w niniejszym postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 PZP (warunki udziału w postępowaniu)3) Zasady oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom ubiegającym się o zamówienie.	
§ III WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY	str. 11 – 17
<ul style="list-style-type: none">1) Wymagania formalno-prawne.2) Wymagania co do zawartości oferty – dokumenty na potwierdzenie tego, czy:<ul style="list-style-type: none">a) Oferta została skutecznie złożona.b) Wykonawca wniósł wadium - w przypadku, gdy wadium wnoszone jest w tak zwanych formach niepieniężnych, określonych w § V pkt. 5.c) Treść oferty odpowiada treści SWZ.d) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.e) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.3) Odrzucenie oferty.	
§ IV MODYFIKACJE I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ	str. 17 - 18
<ul style="list-style-type: none">1. Termin składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.2. Termin udzielania wyjaśnień.3. Forma przekazywania wyjaśnień.	
§ V WADIUM	str. 18
Kwota wadium i formy jego wniesienia.	
§ VI SPORZĄDZENIE I PRZEKAZANIE OFERTY	str. 18 - 21
<ul style="list-style-type: none">1. Sporządzenie i przekazanie oferty.2. Termin złożenia oferty.3. Przedłużenie terminu związania ofertą.	
§ VII ZWIĄZANIE OFERTĄ	str. 21
<ul style="list-style-type: none">1. Termin związania ofertą.2. Przedłużenie terminu związania ofertą.	

§ VIII WYCOFANIE OFERTY	str. 21
Termin dokonania wycofania oferty.	
§ IX OTWARCIE OFERT	str. 21
1. Termin i miejsce otwarcia ofert.	
2. Termin podania informacji o kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.	
3. Termin i miejsce zamieszczenia informacji z sesji otwarcia ofert.	
§ X BADANIE I OCENA OFERT	str. 21 - 24
1) Ocena formalno-prawna ofert (etap I)	
a) Skuteczność złożenia oferty.	
b) Kwalifikacja do oceny merytorycznej.	
2) Ocena merytoryczna ofert (etap II)	
a) Korekta omyłek.	
b) Wyjaśnienia treści złożonej oferty.	
c) Kwalifikacja oferty do oceny punktowej.	
3) Ocena punktowa i ranking ofert (etap III)	
a) Kryteria oceny ofert z podaniem ich znaczenia (wagi)	
b) Ranking ofert.	
4) Weryfikacja złożenia wstępnego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy (IV etap)	
§ XI DECYZJA O PRZEPROWADZENIU NEGOCJACJI	str. 24
Opis dalszego procedowania postępowania w zależności od decyzji o przeprowadzeniu negocjacji.	
§ XII OFERTA DODATKOWA	str. 25
§ XIII PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE	str. 25 - 26
1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu	
2) brak podstaw do wykluczenia z postępowania	
3) potwierdzenie zgodności oferowanych środków z wymogami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia	
§ XIV WYNIK POSTĘPOWANIA	str. 26
1) Wybór najkorzystniejszej oferty.	
2) Unieważnienie postępowania.	
§ XV WARUNKI ZAWARCIA UMOWY	str. 26 - 27
1) Termin zawarcia umowy.	
2) Dokumenty, które należy dostarczyć przez zawarciem umowy.	
3) Postanowienia, które powinna zawierać umowa Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.	
3) Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy (ZNWU)	
4) Jawność umów.	
§ XVI WARUNKI ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY	str. 27
§ XVII POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH	str. 27
§ XVIII UDOSTĘPNIANIE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE	str. 27
§ XIX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 28
CZEŚĆ II - PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	
§ I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	str. 28 - 29
§ II WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA	str. 29

§ III OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**str. 29 - 30****CZEŚĆ III - WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

(wzory formularzy druków, którymi Wykonawca może posłużyć się przy składaniu oferty)

- 1) zał. nr 1 - Formularz Oferty.
- 2) zał. nr 2 - Formularz Wzoru Umowy.
- 3) zał. nr 3 - Formularz Kalkulacji Ceny
- 4) zał. nr 4 - Opis Przedmiotu Zamówienia

WYKONAWCO !!!**POMOŻ ZAMAWIAJĄCEMU I ZMNIEJSZ DO ZERA
RYZYSKO ZŁOŻENIA OFERTY PODLEGAJĄCEJ ODRZUCENIU****W Twoim dobrze pojętym interesie jest:****1) Dokładne zapoznanie się z treścią SWZ**

Jeżeli nie masz pewności co do tego, jak należy rozumieć jakiś fragment SWZ lub uważasz, że postanowienia SWZ są nielogiczne lub sprzeczne z innymi postanowieniami - zwróć się do Zamawiającego o ich wyjaśnienie.

Odmienne rozumienie treści przez Zamawiającego i Wykonawcę może skutkować wykluczeniem z postępowania lub odrzuceniem oferty. Dlatego warto (bo jest w interesie obu stron postępowania) wszelkie wątpliwości co do treści SWZ rozwiązać do terminu złożenia ofert, gdyż po jego upływie zmiana treści SWZ jest niemożliwa.

2) Bieżące śledzenie strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie.

Zamawiający na tej stronie zamieszcza istotne dla przedmiotowego postępowania informacje, w szczególności:

- a) pytania dotyczące treści SWZ i udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia,
- b) modyfikacje treści SWZ,
- c) zmiana terminu składania ofert.

Zamieszczane informacje są wiążące dla Stron prowadzonego postępowania
(dla Zamawiającego i Wykonawców ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia)

Słowniczek

Ilekoć w niniejszej **Specyfikacji Warunków Zamówienia** użyto poniższych terminów i skrótów, oznaczają one:

art. - artykuł,**cz.** - część,**GOS** - Gdański Ośrodek Sportu,**KC** - ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,**lit.** - literę**max.** - maximum,**min.** - minimum,**Nr lub nr** - numer,**pn.** - pod nazwą,

postępowanie - postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Gdański Ośrodek Sportu na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia,

Sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.

pkt. – punkt,

poz. – pozycję,

ppkt. – podpunkt,

pow. - powyżej,

późn. zm.- późniejszymi zmianami,

PZP – ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych

SWZ – Specyfikację Warunków Zamówienia, o której mowa w art. 281 PZP,

str. - stronę,

tj. – to jest,

t.j.- tekst jednolity,

ust. – ustęp,

Wykonawca – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę na wykonanie, zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia,

zał. - załącznik,

zamówienie – zamówienie publiczne, którego przedmiot określa niniejsza SWZ,

Zamawiający – Gmina Miasta Gdańsk, reprezentowana przez Gdański Ośrodek Sportu (jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańska)

ZNWU – zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w Dziale VII Rodział 2 PZP
§ - paragraf

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY (wynikający z przepisów RODO)

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Gdański Ośrodek Sportu, 80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29
tel.: +48 58 524-34-73, +48501-596-316
e-mail: biuro@sportgdansk.pl
www.sportgdansk.pl
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gdański Ośrodek Sportu jest:
Pan Daniel Grzybowski, e-mail: daniel.grzybowski@sportgdansk.pl, tel.: +48 501-091-004
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:
„**Sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.**” - numer referencyjny: **ZP1.272.19.2024**, prowadzonym w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 2 PZP,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe 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;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

Sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.

- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - c) 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 **;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

§ I - INFORMACJE OGÓLNE

1. [Nazwa, adres i inne dane Zamawiającego]
Gdański Ośrodek Sportu (jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańska)
z siedzibą: 80-221 Gdańsk, ul Traugutta 29,
reprezentowany przez Dyrektora: Leszka Paszkowskiego,
tel.: (058) 524-34-73,
adres e-mail: biuro@sportgdansk.pl, strona internetowa: www.sportgdansk.pl,
numer NIP: 583-001-05-79, numer REGON: 000589228,
czynny od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt) od godz. 7:30 do godz. 15:30.
2. [Nazwa, numer referencyjny postępowania, informacja o przedmiocie i częściach zamówienia]
 - 1) Postępowanie prowadzone jest pod nazwą:
„Sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.” Ośrodka Sportu w 2024 roku.”
 - 2) Postępowaniu przyporządkowano znak sprawy: **ZP1.272.19.2024** (numer referencyjny)
 - 3) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.
Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia został określony w zał. nr 1 do Wzoru Umowy (zał. nr 2 do SWZ)
3. [Tryb udzielenia zamówienia, rodzaj zamówienia, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, strona internetowa na której prowadzone jest postępowanie, identyfikator postępowania]
 - 1) Tryb udzielenia zamówienia.

Sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.

Niniejsze postępowanie jest prowadzone **w trybie podstawowym**, o którym mowa w **art. 275 pkt 2 ustawy PZP**. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert. Negocjacje mogą dotyczyć ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

2) Rodzaj zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa.

3) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP.

Oświadczenie, o którym mowa w art.125 ust.1 ustawy PZP, wstępnie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa wraz z ofertą (art. 273 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Zamawiający **rekomenduje**, aby Wykonawca korzystał z Formularza Ofertowego opracowanego przez Zamawiającego, który w pkt. 4 i pkt. 5 zawiera oświadczenie, odpowiednio:

- a) w pkt. 4 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu,
- b) w pkt. 5 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

4) Podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie będzie żądał podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, odpowiednio:

- a) braku podstaw wykluczenia – na podstawie art. 273 ust, 1 ustawy PZP,
- b) spełniania warunków udziału w postępowaniu – na podstawie art. 273 ust, 1 ustawy PZP.

5) Strona internetowa, na której prowadzone jest postępowanie.

Postępowanie jest prowadzone na stronie internetowej:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-94e7f9c0-a9cd-494d-9b9e-cdbe63ab9338>

6) Identyfikator (ID) postępowania.

Identyfikator postępowania na Platformie e-Zamówienia

ocds-148610-94e7f9c0-a9cd-494d-9b9e-cdbe63ab933

4. *[Język i forma prowadzenia postępowania oraz sposób komunikowania się między Zamawiającym a Wykonawcami]*

4.1. Postępowanie jest prowadzone:

- a) pisemnie, tj. poprzez wyrażenie informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić,
- b) w języku polskim.

4.2 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną), za pośrednictwem:

- 1) Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>,

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”.

Wykonawca w celu komunikacji z Zamawiającym musi być zalogowany jako „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Klikając w kartę „Przeglądaj postępowania/konkursy” przechodzi do listy wszystkich postępowań, na której odnajduje i klika pozycję przedmiotowego postępowania.

Wykonawca może przesłać Zamawiającemu informację korzystając z zakładki „Formularze” klikając w „Formularz do komunikacji”, wykorzystując pole „wniosek” lub „inne”.

Maksymalny rozmiar wszystkich jednorazowo przesyłanych plików za pomocą „Formularzy do komunikacji”: **150 MB**.

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.

Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*. Zaleca się stosowanie aktualnie wspieranych wersji oprogramowania.

Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania

2) Poczty elektronicznej.

Dopuszcza się korzystanie z poczty elektronicznej, w przypadku komunikowania się, odpowiednio:

- a) Wykonawcy z Zamawiającym - na adres e-mail: przetargi@sportgansk.pl
- b) Zamawiającego z Wykonawcą – na adres e-mail Wykonawcy ujawniony podczas komunikowania się z Zamawiającym.

Maksymalny rozmiar wszystkich jednorazowo przesyłanych plików: **100 MB**.

4.2.1 We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się:

- a) numerem ogłoszenia w BZP [.....] lub
- b) numerem referencyjnym [ZP1.272.19.2024]

4.3 Wnioski dotyczące przedmiotowego postępowania, w szczególności o wyjaśnienie treści SWZ, Wykonawca składa w postaci elektronicznej (przy użyciu środka komunikacji elektronicznej, wskazanego w pkt. 4.2) - w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środka komunikacji elektronicznej.

4.4 **Sporządzenie oferty i przekazanie oferty** (oraz dokumentów składanych z ofertą) Zamawiający opisał § III i § VI SWZ.

5. [Struktura SWZ]

Treść SWZ tworzą jednostki redakcyjne uporządkowane według poniżej struktury:

- 1) części, które mogą dzielić się na paragrafy,
- 2) paragrafy, które mogą dzielić się na punkty,
- 3) punkty, które mogą dzielić się na podpunkty,
- 4) podpunkty, które mogą dzielić się na litery,
- 5) litery, które mogą dzielić się na tiret.

5.1 Poszczególne jednostki redakcyjne w SWZ oznacza się, odpowiednio:

- 1) część – cyfrą rzymską, którą poprzedza słowo „część”,
- 2) paragraf – cyfrą rzymską, którą poprzedza znak „§”,
- 3) punkt – cyfrą arabską,

- 4) podpunkt – cyfrą arabską zakończoną nawiasem „)”,
 - 5) litera – małą literą zakończoną nawiasem „)”,
 - 6) tiret – krótką poziomą kreską.
6. [Zasady przywoływania (odwoływania się do) informacji]
- 6.1 Jeżeli w treści SWZ przywołaniu pozycji nie towarzyszy jednoznaczne wskazanie iż przywołana pozycja dotyczy treści innego dokumentu niż SWZ, oznacza to, że przywołana pozycja dotyczy treści SWZ.
- 6.2 Jeżeli w treści SWZ przywołaniu pozycji nie towarzyszy jednoznaczne wskazanie, iż przywołana pozycja dotyczy: litery, podpunktu, punktu, paragrafu lub części, oznacza to, że przywołana pozycja dotyczy treści jednostki redakcyjnej lub jednostek redakcyjnych, w której została przywołana.
- 6.3 Przy przywołaniu jednostek redakcyjnych stosuje się następujące skróty i oznaczenia:
- 1) część – „cz.”,
 - 2) paragraf – „§” lub „par.”,
 - 3) punkt – „pkt”,
 - 4) podpunkt – „ppkt”,
 - 5) litera – „lit.”,
 - 6) tiret – „tiret” i wyrażonym słownie numerem porządkowym tego tiret.
7. [Korzystanie z SWZ w świetle prawa autorskiego]
- 7.1 SWZ stanowi własność intelektualną jej autora, która jest prawnie chroniona przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 90, poz.631 z późn. zm) – patrz wyrok Sądu Najwyższego z dnia 27 lutego 2009 r. sygn. akt V CSK 337/08.
- 7.2 Z zastrzeżeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dozwolone jest korzystanie z SWZ wyłączenie w celu przygotowania lub złożenia oferty w niniejszym postępowaniu.
- 7.3 Korzystanie w z SWZ w celach innych niż wskazane w pkt. 7.2 wymaga uprzedniej pisemnej zgody autora.

§ II - WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. WARUNKI DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

(tak zwane warunki formalne związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne)

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 ustawy PZP,
- b) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

2. WARUNKI DOTYCZĄCE UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

(tak zwane warunki merytoryczne związane z ubieganiem się o zamówienie publiczne, którego przedmiot zamówienia określono w niniejszym postępowaniu)

- 2.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 112 ust. 2 ustawy PZP, odpowiednio:
 - 2.1.1 Oдноśnie warunku zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą spełni warunek zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, jeżeli jest wpisany do jednego z rejestrów gospodarczych prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Uwaga:

Weryfikacja powyższego warunku dotyczyć będzie wyłącznie osób prawnych lub fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

3. ZASADY OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

3.1 Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu odbywa się:

- 1) w systemie zero-jedynkowym, tzn. spełnia lub nie spełnia,
- 2) na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, złożonym wraz z ofertą,

3.2 W przypadku, gdy w złożonych przez Wykonawcę dokumentach będą kwoty wyrażone w innej walucie niż w złotych (PLN), Zamawiający dokona ich przeliczenia na złote (PLN) przyjmując do przeliczenia średni kurs (tabela A) Narodowego Banku Polskiego z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, do w/w przeliczenia zastosowany będzie ostatni ogłoszony kurs przed tym dniem.

3.3 W przypadku, **gdy Wykonawcy – zgodnie z art. 58 ust. 1 PZP - **wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia**, spełnianie warunków udziału w postępowaniu PZP, odbywa się według następujących zasad: warunek zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – musi zostać spełniony przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, którzy prowadzą działalność gospodarczą,**

3.3.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **składają wraz z ofertą: pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia.**

3.3.2 Pełnomocnictwo:

- 1) sporządza się w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- 2) przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.

4. ZASADY OCENY BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

4.1. Ocena braku podstaw do wykluczenia z postępowania odbywa się:

- 1) w systemie zero-jedynkowym, tzn. podlega lub nie podlega wykluczeniu,
- 2) na podstawie składanych wraz z ofertą oświadczeń o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie:
 - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 PZP,
 - b) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - 3) na podstawie podmiotowych środków dowodowych - określonych w § XIII pkt 4 – składanych (przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej), na wezwanie Zamawiającego, aktualnych na dzień ich złożenia.

4.2 W przypadku, **gdy Wykonawcy – zgodnie z art. 58 ust. 1 PZP - **wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia**, żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie na takich samych zasadach jak**

Wykonawca ubiegający się o zamówienie, tj. nie może podlegać wykluczeniu na podstawie:

- 1) art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 PZP,
 - 2) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 4.3 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 4.4 Zamawiający odrzuca ofertę złożoną przez wykluczonego Wykonawcę.

§ III - WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY

1. WYMAGANIA FORMALNO-PRAWNE

- 1.1 Ofertę składa Wykonawca, który może być: osobą fizyczną, osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej (zwana dalej Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o zamówienie), która na rynku oferuje wykonanie zamówienia lub ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego lub złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 1.2 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (na każdą z części), która musi odpowiadać treści SWZ
- 1.2.1 Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy PZP, odpowiednio:
- 1) część nr 1 – środki do użytku ogólnego,
 - 2) część nr 2 – środki do użytku profesjonalnego.
- 1.3 Ofertę sporządza się w języku polskim, a dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych składa się **wraz z tłumaczeniem ich treści na język polski.**
- 1.4 **Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP (dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu) składa się pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.**

Zamawiający rekomenduje, aby w/w dokumenty sporządzić w ogólnodostępnym formacie .pdf i podpisać podpisem elektronicznym w formacie PAdES.

- 1.5 Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o zamówienie mogą być:
- 1) **spółka cywilna** – w rozumieniu przepisów art. 860-875 KC,
 - 2) tak zwane **konsorcjum** - dwóch lub więcej Wykonawców występujących wspólnie nie będących spółką cywilną w rozumieniu przepisów KC.
- 1.5.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, ustanawiają **pełnomocnika** do:
- 1) reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, albo
 - 2) reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- Pełnomocnictwo** (lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania) **składa się wraz z ofertą, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 1.6 Zamawiający informuje, że:

1.6.1 Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP lub podwykonawca niebędący podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, przekazuje się, odpowiednio:

- 1) gdy zostały wystawione jako dokument elektroniczny – przekazuje się ten dokument,
- 2) gdy zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej – przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym (poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania dokumentu z dokumentem w postaci papierowej)
Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje:
 - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy PZP lub podwykonawca niebędący podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,
 - b) w przypadku przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - c) w przypadku innych dokumentów, odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

1.6.2 Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP, przedmiotowe środki dowodowe wystawione przez Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy PZP lub podwykonawcę niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.

W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe wystawione przez Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy PZP lub podwykonawcę niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, oraz pełnomocnictwo zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym *(poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania dokumentu z dokumentem w postaci papierowej)*

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje:

Sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.

- 1) w przypadku podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy PZP lub podwykonawca niebędący podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,
- 2) w przypadku przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie,
- 3) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

- 1.6.3 Przez **cyfrowe odwzorowanie** należy roznieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z jego treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 1.6.4 W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty elektronicznym podpisem kwalifikowanym, zaufanym, osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.
- 1.6.5 Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym, **przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.**
- 1.7. Zamawiający nie może (*nie ma prawa*) domyslać się treści złożonych dokumentów lub oświadczeń tylko tą treść jednoznacznie odczytać (*zidentyfikować*). Zamawiający musi mieć możliwość - aby po zapoznaniu się z treścią dokumentów - jednoznacznie stwierdzić, w szczególności czy:
 - 1) oferta została złożona przez osobę (osoby) do tego uprawnioną,
 - 2) oferta Wykonawcy odpowiada treści SWZ,
 - 3) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania,
 - 4) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu,
 - 5) Ofertę można ocenić zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, określonymi w § X pkt. 3.
- 1.8 Niewłaściwa forma dokumentów lub oświadczeń uniemożliwia Zamawiającemu ich wykorzystanie do celu w jakim zostały złożone, co oznacza, że ich treść nie jest uwzględniana do weryfikacji okoliczności wskazanych w pkt. 1.7.
- 1.9 Zamawiający **rekomenduje**, aby korzystać z formularzy udostępnionych przez Zamawiającego na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Wykonawca może (*ma prawo*) złożyć oświadczenia sporządzone na drukach opracowanych przez Wykonawcę.
- 1.10 Oferta jako załącznik do protokołu postępowania jest jawna i podlega udostępnieniu – na wniosek Wykonawcy - od chwili jej otwarcia.
- 1.11 **Wykonawca ma prawo zastrzec, aby nie udostępniano określonych informacji wyłącznie w przypadku, gdy informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa **wraz z zastrzeżeniem**, że informacje te nie mogą być udostępniane **oraz wykazaniem**, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

- 1.11.1 **Na Wykonawcy spoczywa obowiązek odpowiedniego zabezpieczenia tych informacji.** Wykonawca zobowiązany jest umieścić stosowne oświadczenie woli w taki sposób, aby jednoznacznie z niego wynikało, że określona informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 1.11.2 Wykonawca **przekazuje** Zamawiającemu **informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa umieszczając ją w wydzielonym (odrębnym) pliku** (gdyż tylko w takim przypadku Zamawiający może zapewnić poufność przekazanych informacji), który w nazwie będzie zawierał informację: „tajemnica przedsiębiorstwa” lub inne oznaczenie zastrzegające poufność informacji zawartych w danym pliku.
- 1.11.3 Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Oznacza to, że tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić określona informacja (wiadomość), która spełnia **łącznie** poniższe przesłanki:
- 1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest inną informacją posiadającą wartość gospodarczą,
 - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- 1.11.4 W przypadku, gdy Wykonawca zastrzega poufność przekazanych informacji powołując się na tajemnicę przedsiębiorstwa, **zobowiązany jest** (zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP) **do wykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. wskazania okoliczności faktycznych potwierdzających spełnianie wszystkich przesłanek określonych w tym przepisie.
- Na Wykonawcy - zgodnie z art. 6 KC w związku z art. 18 ust. 1 ustawy PZP – spoczywa dowód, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 1.11.5 W celu wykazania zasadności objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa **uzasadnienie należy załączyć do oferty jako odrębny plik** np. „uzasadnienie tajemnicy przedsiębiorstwa”.
- UWAGA:**

Zamieszczenie w jednym pliku: treści zastrzeżonej informacji oraz treści uzasadnienia zastrzeżenia informacji, uniemożliwia uczestnikom postępowania zapoznanie się z treścią samego uzasadnienia zastrzeżenia, pomimo tego, że samo uzasadnienie zastrzeżenia zawsze jest jawne. W takim przypadku **Zamawiający odrzuci ofertę** na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 w związku z art. 266 ustawy PZP.
- 1.11.6 **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca składa w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.**
- 1.11.7 W przypadku, gdy Wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy – w sposób opisany powyżej - poufności informacji, **Zamawiający nie bierze odpowiedzialności** za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
- 1.12 **Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko**, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z udziałem w postępowaniu (w tym koszty przygotowania i złożenia oferty).

- 1.13 W przypadku, **gdy Wykonawca przekazuje Zamawiającemu informacje** (dokumenty, oświadczenia, itp.), **które nie są wymagane treścią SWZ – czyni to na własne ryzyko**. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują roszczenia w stosunku do Zamawiającego w związku z udostępnieniem tych informacji.
- 1.14 W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy regulują:
- 1) przepisy ustawy PZP i aktów prawnych wydanych na jej podstawie,
 - 2) postanowienia SWZ i przepisy KC, jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.

2. WYMAGANIA CO DO ZAWARTOŚCI OFERTY

2.1. Wykonawca w ofercie składa oświadczenia i dokumenty, które mają potwierdzić, że:

- 1) oferta została złożona przez osobę (osoby) do tego uprawnioną,
- 2) oferta Wykonawcy odpowiada treści SWZ,
- 3) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania,
- 4) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu,
- 5) Ofertę można ocenić zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, określonymi w § X pkt. 3.

2.2. W celu potwierdzenia, że oferta została skutecznie złożona – Wykonawca składa dokument potwierdzający umocowanie osoby składającej ofertę.

Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - **Wykonawca składa w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.**

W przypadku, gdy umocowanie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – Zamawiający pobierze aktualne informacje przy użyciu numeru NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) lub REGON (Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej) podanych w ofercie Wykonawcy.

W przypadku, gdy osoba składająca ofertę działa na podstawie innej niż wynikającej z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, tj. na podstawie pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania – **Wykonawca składa je w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.**

2.3 W celu potwierdzenia, że treść oferty odpowiada treści SWZ, Wykonawca składa:

Ofertę oraz oświadczenie Wykonawcy o akceptacji Wzoru Umowy oraz **Kalkulację Ceny**, która **stanowi integralną część oferty.**

(Zamawiający **rekomenduje**, aby Wykonawca posłużył się formularzem Oferty opracowanym przez Zamawiającego, który stanowi zał. nr 1 do SWZ, który w pkt. 3 ppkt. 4 zawiera oświadczenie o akceptacji Wzoru Umowy oraz formularzem Kalkulacji Ceny(zał. nr 3 do SWZ))

Ofertę składa się **pod rygorem nieważności**, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający rekomenduje, aby w/w dokumenty składać w ogólnodostępnym formacie .pdf

2.4 W celu potwierdzenia, że braku podstaw do wykluczenia z postępowania - Wykonawca składa:

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie:

- 1) art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 ustawy PZP,
- 2) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

(Zamawiający **rekomenduje**, aby korzystać z Formularza Oferty (zał. nr 1 do SWZ), który w pkt. 5 zawiera oświadczenie wstępnie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania)

W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

W przypadku, gdy przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu – Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby - podmiot udostępniający swoje zasoby składa oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w takim samym zakresie jak Wykonawca.

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składa się **pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.**

Zamawiający **rekomenduje**, aby oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania **sporządzić** w ogólnodostępnym formacie **.pdf** i **podpisać** podpisem elektronicznym w formacie **PAdES**.

- 2.4.1 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby składającej oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - **Wykonawca składa w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.**

W przypadku, gdy osoba składająca oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania działa na podstawie innej niż wynikającej z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, tj. na podstawie pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania - **Wykonawca składa je w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.**

Powyższe zasady mają zastosowanie zarówno w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie jak i w przypadku gdy przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu – Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

- 2.5. **W celu potwierdzenia, że spełnia warunki udziału w postępowaniu** – Wykonawca składa:

Oświadczenie Wykonawcy dotyczące potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

(Zamawiający **rekomenduje**, aby Wykonawca posłużył się Formularzem Oferty (zał. nr 1 do SWZ), który w pkt. 4 zawiera oświadczenie wstępnie potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu)

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa się **pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.**

Zamawiający **rekomenduje**, aby oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu **sporządzać** w ogólnodostępnym formacie **.pdf** i **podpisywać** podpisem elektronicznym w formacie **PAdES**.

- 2.5.1 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby składającej oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - **Wykonawca składa w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.**

W przypadku, gdy osoba składająca oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu działa na podstawie innej niż wynikającej z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, tj. na podstawie pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania - **Wykonawca składa je w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.**

Powyższe zasady mają zastosowanie zarówno w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie.

- 2.6. **W celu przeprowadzenia oceny oferty zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, określonymi w § X pkt 3, Wykonawca składa:**

Ofertę, która zawiera między innymi cenę oferowaną przez Wykonawcę za realizację przedmiotowego zamówienia oraz Kalkulację Ceny.

(Zamawiający **rekomenduje**, aby Wykonawca posłużył się formularzem Oferty (zał. nr 1 do SWZ) formularzem Kalkulacji Ceny (zał. nr 3 do SWZ).

Ofertę składa się **pod rygorem nieważności**, w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym.

- 2.7 **Uwaga:**

Kto, w celu uzyskania zamówienia publicznego przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla jego uzyskania, ponosi odpowiedzialność karną na zasadach określonych w art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny.

3. ODRZUCENIE OFERTY

- . Zamawiający odrzuca ofertę w przypadku spełnienia przesłanek określonych w art. 226 ust. 1 ustawy PZP.

§ IV - MODYFIKACJE I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SWZ w sposób określony w § I pkt 4.2.
2. Zamawiający udziela wyjaśnień niezwłocznie, lecz nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym doręczył SWZ (bez ujawniania źródła zapytania) i zamieszcza na stronie internetowej, na której prowadzone jest postępowanie.

Uwaga:

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

3. Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SWZ. Każda wprowadzona modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom, którym doręczono SWZ i zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Wszelkie wprowadzone zmiany wiążą zarówno Wykonawcę jak i Zamawiającego.

4. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeśli w wyniku modyfikacji treści SWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi. Informacja o zmianie terminu składania ofert zostanie, odpowiednio:
- 1) opublikowana w Biuletynie Zamówień Publicznych (ogłoszenie o zmianie ogłoszenia),
 - 2) zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

§ V - WADIUM

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

§ VI – SPORZĄDZENIE I PRZEKAZANIE OFERTY

1. Ofertę oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządza się w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej.
2. Ofertę sporządza się, **pod rygorem nieważności**, w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
*(Zamawiający **rekomenduje**, aby korzystać z Formularza Oferty w postaci elektronicznej, który stanowi zał. nr 1 do SWZ – wystarczającym jest jego wypełnienie, następnie zapisanie w formacie .pdf i opatrzenie podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym)*
Kalkulacja Ceny stanowi integralną część oferty.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządza się, **pod rygorem nieważności**, w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
*(Zamawiający **rekomenduje**, aby korzystać z Formularza Oferty w postaci elektronicznej, który stanowi zał. nr 1 do SWZ, formularz ten zawiera w pkt. 5 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz w pkt. 4 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wypełniony Formularz Oferty wystarczy zapisać w formacie .pdf i opatrzyć podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym)*
4. **Wykonawca, aby złożyć ofertę, musi posiadać aktywne konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia.**

W tym celu Wykonawca na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>, w prawym górnym rogu klika pozycję: „Zarejestruj się”, następnie klika pozycję: „Wykonawca”, a następnie pozycję „Dalej” i wypełnia pola formularza służącego do rejestracji podmiotu Wykonawcy na Platformie e-Zamówienia.

Aby Wykonawca mógł złożyć ofertę musi zalogować się do swojego konta na Platformie e-Zamówienia, wejść w ustawienia, wybrać „Panel zarządzania” następnie zakładkę „Administrowanie rolami użytkowników” i nadać uprawnienia do złożenia oferty.

Aby skutecznie złożyć ofertę osoba przysyłająca musi:

- 1) być zalogowana na koncie podmiotu na Platformie e-Zamówienia,
- 2) posiadać uprawnienia do złożenia oferty, tj. w zakładce „Administrowanie rolami użytkowników” musi mieć przypisaną rolę „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”,
- 3) przy wskazywaniu kontekstu, w którym będzie pracować, musi wybrać nazwę podmiotu, pod którą Wykonawca zarejestrował się na Platformie e-Zamówienia.
(wybranie kontekstu „Konto uproszczone” – uniemożliwia złożenie oferty)

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”.

- 4.1 Wykonawca na dysku swojego komputera przygotowuje ofertę. W tym celu na stronie prowadzonego postępowania w części oznaczonej „Pozostałe dokumenty postępowania” pobiera plik „Formularz Oferty” w formacie .docx i zapisuje go na dysku swojego komputera. Pobrany plik „Formularz Oferty” zawiera oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wykonawca wypełnia „Formularz Oferty”, zapisuje jego treść, a następnie opatruje elektronicznym podpisem (kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym)

Zamawiający REKOMENDUJE.

Zapisać Ofertę (tj. wypełniony Formularz Oferty) **w ogólnodostępnym formacie .pdf i podpisać podpisem elektronicznym w formacie PAdES** (jest to format dedykowany do podpisywania plików sporządzonych w formacie .pdf)

- 4.2 W przypadku okoliczności faktycznych polegających w szczególności na tym, że:
- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia,
 - 2) przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
(uwaga: **należy stosować się do postanowień § III pkt 11.1 – 11.1.6 SWZ**)
 - 3) uprawnienia osoby (lub osób) podpisującej ofertę lub oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania lub oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu nie wynikają z CEiDG lub KRS,

dokumenty dotyczące wymienionych powyżej okoliczności Wykonawca przesyła Zamawiającemu wraz Ofertą, dlatego dokumenty te należy zapisać na dysku swojego komputera.

- 4.3 W celu złożenia Oferty (wypełnionego Formularza Oferty) oraz dokumentów składanych wraz z nią, Wykonawca na stronie prowadzonego postępowania klika „Oferty/wnioski”, następnie klika „Złóż ofertę”, która przekierowuje na „Moja oferta”.

- 4.3.1 Na pole oznaczone „Wypełniony formularz oferty” - Wykonawca z dysku swojego komputera przeciąga i upuszcza lub klika i dodaje podpisaną podpisem elektronicznym Ofertę (tj. wypełniony Formularz Oferty).

- 4.3.2 Na pole oznaczone „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” - Wykonawca z dysku swojego komputera przeciąga i upuszcza lub klika i dodaje pliki dokumentów, które składa wraz z ofertą.

- 4.3.3 Po złożeniu Oferty (tj. wypełnionego Formularza Oferty) oraz innych dokumentów składanych wraz z ofertą Wykonawca klika „Wyślij pliki i złóż ofertę”. Pojawia się pytanie: „Czy na pewno chcesz złożyć ofertę?” i Wykonawca klika „Potwierdzam” i zostaje przekierowany na stronę, na której może:

- 1) kliknąć „Pobierz EPP” i pobrać Elektroniczne Potwierdzenie Przedłożenia,
- 2) kliknąć „Pobierz EPO” i pobrać Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru.

- 4.3.4 Maksymalny łączny rozmiar plików Oferty i załączników z nią składanych wynosi **250 MB**.

5. **REKOMENDACJE i UWAGI** Zamawiającego
dotyczące poprawnego sporządzenia i przekazania oferty.

- 5.1 **Przekazywać wyłącznie dokumenty wymagane przez Zamawiającego, tj. Ofertę** (wypełniony Formularz Ofertowy) **oraz:**

- 1) dokumenty (załączniki) wskazane wprost w Formularzu Ofertowym, tj. Kalkulacja Ceny, sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w § III pkt. 2 części II SWZ.

- 2) dokumenty, które należy złożyć w zależności od zaistnienia okoliczności faktycznych związanych ze składaną ofertą, odpowiednio:
- a) w przypadku, gdy umocowanie osoby/osób do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej ewidencji o działalności Gospodarczej lub innego rejestru,
 - b) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) w przypadku, gdy przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

5.2 **Ofertę sporządzić w ogólnodostępnym formacie .pdf i podpisać podpisem elektronicznym w formacie PAdES** (jest to format dedykowany do podpisywania plików sporządzonych w formacie .pdf)

5.3 **Używać podpisu elektronicznego w formacie, w którym podpis jest umiejscowiony w podpisywanym pliku.**

5.4 **Nie używać** elektronicznego **podpisu w formacie, w którym podpis nie jest umiejscowiony w podpisywanym pliku lecz w odrębnie utworzonym pliku – to powoduje, konieczność przekazania obu plików** (plik zawierający treść oraz plik zawierający podpis elektroniczny).

W przypadku podpisania Oferty podpisem w formacie, w którym podpis nie jest umiejscowiony w podpisywanym pliku – plik zawierający podpis przesyła się za pomocą pola oznaczonego „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” przeciągając i upuszczając ten plik lub klikając i dodając ten plik (patrz pkt 4.3.2)

5.5 **Używać jednego rodzaju podpisu elektronicznego** (kwalifikowany, zaufany, osobisty) w przypadku podpisywania pliku przez więcej osób.

5.6 Podpisywać podpisem elektronicznym odrębnie każdy ze składanych dokumentów – **w przypadku ich kompresowania w jeden plik.**

5.7 Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP oraz zobowiązanie podmiotu trzeciego o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy PZP, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Zamawiający dopuszcza użycie skompresowanych plików w formacie .rar.

5.8 **Nie scalać plików, jednakże w przypadku przeprowadzania scalania plików w jeden plik:**

1) **nie scalać:**

- a) plików podpisanych,
- b) plików podpisanych z plikami niepodpisanymi,
- c) plików pełnomocnictw z innymi plikami,
- d) plików zawierających informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa z innymi plikami,

2) podpisać scalony plik przy użyciu podpisu elektronicznego w formacie, w którym podpis jest umiejscowiony w podpisywanym pliku.

5.9 Stosowanie znacznika czasu (wariant podpisu „T”), a nie stosowanie wariantu „BES”.

5.10 W przypadku, gdy do podpisywania plików Wykonawca korzysta z elektronicznego podpisu zaufanego - **rozmiar podpisanego pliku nie może przekraczać 10 MB** (pliki o większym rozmiarze nie dają się weryfikować pod kontem ich podpisania podpisem elektronicznym)

5.11 W przypadku, gdy do podpisywania plików Wykonawca korzysta z elektronicznego podpisu osobistego - **rozmiar podpisanego pliku nie może przekraczać 5 MB** (pliki o większym rozmiarze nie dają się weryfikować pod kontem ich podpisania podpisem elektronicznym)

- 5.12 Pełnomocnik nie może poświadczать za zgodność skanu swojego pełnomocnictwa.
- 5.13 Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy wykonawca powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna.
- 5.14 Podpis osobisty to nie jest podpis odręczny.
6. Terminem złożenia oferty jest: rok, miesiąc, dzień, godzina, minuta i sekunda, odnotowane na Platformie e-Zamówienia. Po upływie terminu składania ofert nie jest możliwe złożenie oferty.
7. **Termin złożenia oferty: 07.10.2024 roku do godz. 10:00:00.**

§ VII - ZWIĄZANIE OFERTĄ

1. W niniejszym postępowaniu Wykonawca związany jest ofertą do dnia: **05.11.2024 roku**
2. Zamawiający może jednokrotnie zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium, a jeżeli to nie jest możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

§ VIII - WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może wycofać ofertę tylko przed upływem terminu składania ofert określonym w § VI pkt. 7.
2. Aby wycofać ofertę Wykonawca musi zalogować się na Platformie e-Zamówienia, następnie kliknąć „Przeglądaj postępowania/wnioski”, wybrać przedmiotowe postępowanie (np. wpisując numer ogłoszenia o zamówieniu w polu „Numer BZP/TED” lub wpisując identyfikator postępowania na Platformie e-Zamówienia w polu „Identyfikator postępowania”) wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” i kliknąć w pole „Wycofaj ofertę”

§ IX - OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu Platformy e-Zamówienia i rozpocznie się **07.10.2024 roku o godzinie 10:15:00**
2. Zamawiający przed otwarciem ofert zamieści na stronie internetowej, na której prowadzone jest przedmiotowe postępowanie, informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
3. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania zamieści informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

§ X – BADANIE I OCENA OFERT

1. OCENA FORMALNO-PRAWNA OFERT (etap I)

1.1 Skuteczność złożenia oferty.

- 1.1.1 Zamawiający weryfikuje czy każda oferta została złożona przez osobę lub osoby do tego uprawnione (ujawnione w odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, lub pełnomocnictwie lub dokumencie potwierdzającym umocowanie do reprezentowania)
- 1.1.2 W przypadku, gdy Wykonawca nie złożył odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, lub pełnomocnictw lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, albo złożył wadliwe, Zamawiający wzywa do ich złożenia we wskazanym przez Zamawiającego terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

1.2. Kwalifikacja oferty do oceny merytorycznej

W wyniku zakończenia oceny formalno-prawnej ofert Zamawiający kwalifikuje oferty do kolejnego etapu oceny ofert, określając, odpowiednio:

- 1) Wykonawców, których oferty podlegają odrzuceniu.
- 2) Wykonawców, których oferty będą ocenie merytorycznej.

2. OCENA MERYTORYCZNA OFERT (etap II)

2.1 Korekta omyłek

- 2.1.1 Zamawiający poprawia następujące omyłki ujawnione w ofercie:
- 1) Oczywiste omyłki pisarskie, za które w szczególności uznaje się niedokładności przypadkowe. „Oczywistość” omyłki polega na tym, że określona niedokładność nasuwa się sama przez się każdemu, bez potrzeby przeprowadzania dodatkowych badań czy ustaleń, jako przypadkowe przeoczenie, właściwy sens oświadczenia (dokumentu) pozostaje nadal uchwytny.
 - 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, to jest takie, które wynikają z błędnej operacji rachunkowej na liczbach (gdy możliwe jest prześledzenie przebiegu działania matematycznego i stwierdzenie błędu w jego wykonaniu na podstawie reguł rządzących tym działaniem). Zamawiający uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
 - 3) Omyłki polegające na niezgodności treści oferty z treścią SWZ, inne niż określone w pkt. 2.1.1 ppkt. 1) i ppkt. 2), które nie powodują istotnych zmian w treści oferty.
- 2.1.2 Zamawiający o fakcie poprawienia omyłki niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 2.1.3 Zamawiający odrzuci ofertę – na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 11 PZP w związku z art. 266 PZP w przypadku, gdy Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 PZP.

Uwaga:

W przypadku, gdy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego Wykonawca nie udzieli żadnej odpowiedzi uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

2.2 Wyjaśnianie treści złożonej oferty.

- 2.2.1 Zamawiający w toku badania i oceny ofert może, na podstawie art. 223 ust. 1 PZP w związku z art. 266 PZP, żądać złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz przedmiotowych środków dowodowych.
- 2.2.2 Zamawiający w piśmie wyznacza termin, w którym oczekuje przesłania stosownych wyjaśnień.
- 2.2.3 W przypadku, gdy zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości

wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub ich istotnych części składowych.

- 2.2.4 Zamawiający w piśmie wyznacza termin, w którym oczekuje przesłania stosownych wyjaśnień, w tym złożenia w zakresie wyliczenia ceny lub ich istotnych części składowych.
- 2.2.5 Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie
- 2.2.6 **Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny** – zgodnie z art. 224 ust. 5 PZP - **spoczywa na Wykonawcy.**

2.3 Kwalifikacja oferty do oceny punktowej.

Zamawiający stwierdza czy oferta jest zgodna lub jest nie zgodna z przedmiotem zamówienia i warunkami jego realizacji, określonymi w części II SWZ. W wyniku zakończenia oceny merytorycznej ofert Zamawiający kwalifikuje oferty do kolejnego etapu oceny ofert, określając, odpowiednio:

- 1) Oferty niezgodne z przedmiotem zamówienia lub warunkami jego realizacji, które podlegają odrzuceniu.
- 2) Oferty zgodne z przedmiotem zamówienia i warunkami jego realizacji, które będą oceniane punktowo.

3. OCENA PUNKTOWA I RANKING OFERT (etap III)

3.1. Kryteria oceny ofert

- 3.1.1 Przy wyborze oferty na poszczególne części zamówienia Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena - znaczenie – 100 %

- 3.1.2 Ocena ofert będzie przeprowadzona według poniższego algorytmu (wzoru):

$$K = \frac{C_{\min}}{C_{\text{of}}} \times 100$$

gdzie powyższe oznacza odpowiednio:

K – Liczba punktów jest liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
(Zaokrąglenia dokonuje się w ten sposób, że końcówki poniżej 0,005 punkta pomija się, a końcówki 0,005 punkta i wyższe zaokrągla się o 0,01 punkta)

C min- najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert (łącznie z podatkiem VAT)

C of - cena ocenianej oferty (łącznie z podatkiem VAT)

3.2 Ranking ofert i wskazanie oferty najkorzystniejszej (najwyżej ocenionej)

- 3.2.1 Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o tym, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- 3.2.2 Zamawiający tworzy listę rankingową ocenionych ofert według ilości punktów, które otrzymały poszczególne oferty.

4. WERYFIKACJA WSTĘPNEGO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA (etap IV)

- 4.1 Zamawiający weryfikuje czy Wykonawcy złożyli wraz z ofertą wstępne oświadczenie o:
- 1) braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
 - 2) spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- 4.2. W przypadku braku oświadczeń wskazanych w pkt. 4.1.1 lub ich niekompletności lub gdy zawierają błędy, Zamawiający wzywa - na podstawie art. 128 ust. 1 w związku z art. 266 ustawy PZP - do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień, w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień:
- 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania,
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 4.3 **UWAGA:**
Sąd Najwyższy w uchwale z dnia 22 czerwca 2017 r., III CZP 27/17 wskazał, że:
„Wykładnia uwzględniająca pełny kontekst normatywny i treściowy analizowanego przepisu przemawia za przyjęciem, że **przez niezłożenie dokumentów (lub oświadczeń) należy rozumieć nie tylko bierność wezwanego wykonawcy czyli sytuację, w której wykonawca w ogóle nie składa żadnego dokumentu, ale również sytuację, w której wykonawca składa dokument (oświadczenie), z którego jednak nie wynika potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu lub spełnienia przez oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego.**”

§ XI – DECYZJA O PRZEPROWADZENIU NEGOCJACJI

1. Zamawiający po sporządzeniu rankingu ofert i weryfikacji oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, podejmie decyzje w sprawie przeprowadzenia negocjacji.
2. Zamawiający może odstąpić od przeprowadzenia negocjacji – w takim przypadku Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia Podmiotowych Środków Dowodowych, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania i spełnianie warunków udziału w postępowaniu (patrz § XIII SWZ)
3. Zamawiający może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji - w takim przypadku Zamawiający:
 - 1) Poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:
 - a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) których oferty zostały odrzucone,- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 2) Zaprosi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
 - 3) Przeprowadzi poufne negocjacje z Wykonawcami zaproszonymi do negocjacji.
 - 4) Poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprosi ich do składania ofert dodatkowych wyznaczając termin na ich złożenie nie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.

§ XII – OFERTA DODATKOWA

1. Zamawiający w zaproszeniu do złożenia oferty dodatkowej określi między innymi:
 - 1) sposób i termin składania,
 - 2) język w jakim musi być sporządzona,
 - 3) termin otwarcia.
2. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
3. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
4. Zamawiający dokona otwarcia złożonych ofert dodatkowych w terminie określonym w zaproszeniu do złożenia oferty dodatkowej.
5. Zamawiający dokona badania i oceny ofert w sposób określony w § X SWZ, sporządzi ranking ofert, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia Podmiotowych Środków Dowodowych, o których mowa w § XIII SWZ.
6. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania ofert podlegających negocjacjom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.

§ XIII – PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Podmiotowe środki dowodowe.

Zgodnie § I pkt. 3 ppkt. 4) części I SWZ Zamawiający nie będzie żądał podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, odpowiednio:

 - a) braku podstaw wykluczenia,
 - b) spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Przedmiotowe środki dowodowe.
 - 2.1 **Wykonawca wraz z ofertą składa przedmiotowe środki dowodowe** na potwierdzeniu tego, że oferowane środki spełniają wymagania określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
 - 2.2 Zamawiający wymaga złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych, odpowiednio:
 - 1) część nr 1 – środki do użytku ogólnego:

Aktualne karty charakterystyki substancji i mieszanin niebezpiecznych (MSDS), wydane zgodnie z rozporządzeniem komisji UE 2020/878, potwierdzające skład i właściwości fizykochemiczne wskazane w przedmiocie zamówienia, dotyczy pozycji o numerze: 5-6, 12-13; 17; 70-71; 73-78; 80; 94-95
 - 2) część nr 2 – środki do użytku profesjonalnego:
 - a) Aktualne karty charakterystyki substancji i mieszanin niebezpiecznych (MSDS), wydane zgodnie z rozporządzeniem komisji UE 2020/878, potwierdzające skład i właściwości fizykochemiczne wskazane w przedmiocie zamówienia,

- b) Karty techniczne producenta z opisem produktów chemii profesjonalnej, zawierające co najmniej informacje:
- nazwę, opis i zastosowanie produktu,
 - sposób użycia,
 - zalecane stężenie przez producenta (dozowanie),
- dotyczy pozycji o numerze: 1-4; 7-11; 15-16; 19-20; 46; 53-54; 63
- 2.3 W przypadku, gdy Wykonawca wraz z ofertą nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone są niekompletne – Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do złożenia lub uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych.
- 2.4 Zgodnie z § 3 ust. 3 pkt. 4) Wzoru Umowy (zał. nr 2 do SWZ), Wykonawca będzie zobowiązany, na żądanie Zamawiającego, wraz z dostawą środków czystości lub środków do utrzymania higieny, złożyć przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 4.
3. **Do przedmiotowych środków dowodowych ma zastosowanie uwaga zamieszczona w § X pkt 4.3.**

§ XIV - WYNIK POSTĘPOWANIA

1. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

- 1.1 W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, przekazując następujące informacje:
- 1) 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 punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 1.2 Zamawiający zamieszcza informację w zakresie określonym w pkt. 1.1 ppkt 1) na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

2. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 2.1 Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku spełnienia przesłanek określonych w art. 255 ustawy PZP.
- 2.2 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 2.3 Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 2.2 na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

§ XV - WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa w sprawie zamówienia nie może być zawarta przed upływem 5 dni od dnia przesłania przez Zamawiającego zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Zamawiający zawiera umowę z wybranym Wykonawcą na warunkach określonych w złożonej ofercie oraz we Wzorze Umowy, który został określony załącznikiem nr 2 do SWZ. Strony przed zawarciem umowy mogą uzupełnić lub zmodyfikować Wzór Umowy, przy czym uzupełnienia lub modyfikacje mogą dotyczyć zmian nieistotnych postanowień Wzoru Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru tego Wykonawcy.

3. Wykonawca w celu zawarcia umowy o zamówienie, które jest przedmiotem niniejszego postępowania, zobowiązany jest stawić się w miejscu i czasie określonym przez Zamawiającego w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Nie stawienie się Wykonawcy w wyznaczonym miejscu i terminie traktowane będzie tak, iż zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza - niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, a co najmniej na dwa dni przed zawarciem umowy, dostarczył umowę tak zwanego konsorcjum lub umowy spółki cywilnej regulującej współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie – o ile dokument nie został uprzednio złożony.
6. Zamawiający informuje, że umowa tak zwanego konsorcjum (Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie) nie może zawierać postanowień, które byłyby sprzeczne z przepisami ustawy PZP, w szczególności musi zawierać:
 - 1) określenie wszystkich konsorcjantów (Wykonawcy tworzący konsorcjum),
 - 2) określenie celu gospodarczego i przedmiotu powołania konsorcjum,
 - 3) wskazanie lidera konsorcjum wraz z określeniem kompetencji do wykonywania określonych czynności (np. podpisanie umowy, podpisanie faktur VAT, itd.),
 - 4) wskazanie solidtarnej odpowiedzialności konsorcjantów za wykonanie umowy (zgodnie z art. 445 ust. 1 ustawy PZP),
 - 5) określenie zakresu realizacji przedmiotu zamówienia przez poszczególnych konsorcjantów,
 - 6) określenie czasu trwania umowy (minimum na okres realizacji przedmiotu zamówienia),
 - 7) postanowienie mówiące o tym, że wszelkie zmiany treści umowy konsorcjum (po zawarciu umowy o niniejsze zamówienie publiczne) będą niezwłocznie przekazywane Zamawiającemu.
7. Zamawiający nie wymaga wnoszenia Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy (ZNWU).

§ XVI - WARUNKI ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY

Przesłanki zmiany umowy Zamawiający określił we Wzorze Umowy, który stanowi zał. nr 2 do SWZ.

§ XVII - POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH

1. Wykonawcy przysługuje środek ochrony prawnej w postaci odwołania, jeżeli Wykonawca ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Odwołanie można składać w przypadkach określonych w art. 513 ustawy PZP.
3. Sposób wniesienia odwołania określa art. 514 ustawy PZP.
4. Termin wniesienia odwołania – w zależności okoliczności stanowiącej podstawę jego wniesienia – określa art. 515 ustawy PZP.
5. Elementy jakie winno zawierać odwołanie określa art. 516 ustawy PZP.
6. Zamawiający informuje, że środki ochrony prawnej określone zostały w Dziale IX ustawy PZP w Rozdziale 2 – Odwołanie.

§ XVIII – UDOSTĘPNIANIE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE

Udostępnianie protokołu postępowania lub jego załączników odbywa się na wniosek Wykonawcy.

Sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.

§ XIX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na SWZ składają się jej trzy integralne części, odpowiednio:
 - 1) część I - Instrukcja dla Wykonawcy.
 - 2) część II - Przedmiot Zamówienia.
 - 3) część III - Załączniki
(Zamawiający **rekomenduje, aby korzystać ze wzorów formularzy, które Zamawiający opracował i załączył do niniejszej SWZ**)
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - a) rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy,
 - b) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - 3) przepisy prawne obowiązujące w zakresie przedmiotowym.
3. W przypadku wystąpienia kolizji postanowień niniejszej SWZ lub jej załączników z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi - zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

CZEŚĆ II - PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

§ I - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.
2. Kod określony w Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
 - 33.76.00.00 - 5 Papier toaletowy, chusteczki higieniczne, ręczniki do rąk i serwety
 - 39.22.40.00 – 1 Miotły i szczotki i inne artykuły różnego rodzaju
 - 39.51.41.00 - 9 Ręczniki
 - 39.51.42.00 - 0 Ścierki
 - 39. 51.43.00 – 1 Ręczniki kuchenne
 - 39.83.00.00 – 9 Środki czyszczące
 - 39.83.10.00 – 6 Środki piorące
 - 19.64.00.00 - 4 Torebki i torby z odpadów i resztek polietylenu
3. Przedmiot zamówienia obejmuje środki czystości i środków do utrzymania higieny, odpowiednio:
 - część nr 1 – środki do użytku ogólnego
sukcesywne dostawy środków czystości i do utrzymania higieny – łącznie 81 pozycji asortymentowych
 - część nr 2 – środki do użytku profesjonalnego
 - a) sukcesywne dostawy środków czystości i środków do utrzymania higieny – łącznie 17 pozycji asortymentowych,
 - b) przeszkolenie pracowników Zamawiającego,
 - c) dostawa urządzenia wraz z montażem, kalibracją i serwisem,

Sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.

Uwaga:

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia lub na całość zamówienia.

4. Szczegółowy opis poszczególnych pozycji został określony w załączniku 3 do Wzoru Umowy, Opis Przedmiotu Zamówienia.

§ II - WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia realizuje się zgodnie z postanowieniami zawartymi we Wzorze Umowy (zał. nr 2 do SWZ), odpowiednio dla części zamówienia, w szczególności:

1) Termin realizacji: sukcesywne dostawy do 31.12.2024 roku.

2) Warunki płatności:

a) Termin płatności – min. 14 dni od daty otrzymania prawidłowej faktury VAT, potwierdzającej wykonanie dostaw lub usług określonych przedmiotem zamówienia.

b) Sposób rozliczenia

część nr 1 – środki do użytku ogólnego

rozliczenie wynagrodzeniem kosztorysowym (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na podstawie:

- ryczałtowej ceny jednostkowej netto, w rozumieniu Kodeksu cywilnego, za dostawę poszczególnych środków czystości oraz środków do utrzymania higieny,
- faktycznej ilości dostarczonych i odebranych poszczególnych środków czystości oraz środków do utrzymania higieny,
- stawki procentowej podatku od towarów i usług VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

część nr 2 – środki do użytku profesjonalnego

1) sukcesywne dostawy środków czystości i środków do utrzymania higieny: rozliczenie wynagrodzeniem kosztorysowym (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na podstawie:

- ryczałtowej ceny jednostkowej netto, w rozumieniu Kodeksu cywilnego, za dostawę poszczególnych środków czystości oraz środków do utrzymania higieny,
- faktycznej ilości dostarczonych i odebranych poszczególnych środków czystości oraz środków do utrzymania higieny,
- stawki procentowej podatku od towarów i usług VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2) przeszkolenie pracowników Zamawiającego:

rozliczenie wynagrodzeniem ryczałtowym (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) zgodnie ze złożoną ofertą,

3) dostawa urządzenia wraz z montażem, kalibracją i serwisem:

rozliczenie wynagrodzeniem ryczałtowym (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) zgodnie ze złożoną ofertą

c) Waluta rozliczenia – płatność w złotych polskich.

§ III - OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty jak i wszystkie ceny wskazane w kosztorysie podaje się w złotych polskich - z dokładnością do jednego grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglanie ceny oferty do pełnych groszy przeprowadza się w sposób następujący: końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

Sukcesywna dostawa środków czystości oraz środków do utrzymania higieny, dla Gdańskiego Ośrodka Sportu w 2024 roku.

- 1.1 Cena oferty obejmuje wszelkie ewentualne rabaty, bonifikaty, promocje, upusty, itp. oraz uwzględnia normalne ryzyko związane z okolicznościami, których nie można przewidzieć w chwili zawarcia umowy, immanentnie związane z faktem prowadzenia działalności.
- 1.2 Cena oferty jest ceną w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.
- 1.3. Cena oferty odpowiada zobowiązaniu Wykonawcy dla świadczenia ustalonego zakresem rzeczowym i standardem wykonania przedmiotu zamówienia, stanowi ekwiwalentnie wartość zobowiązania Zamawiającego i obejmuje wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w niniejszej SWZ (Wzór Umowy zał. nr 2 do SWZ).
2. Wykonawca sporządza kalkulację ceny oferty przy uwzględnieniu wszystkich niezbędnych kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy określonych zarówno Opisem Przedmiotu Zamówienia jak i **wprost lub pośrednio określonych we Wzorze Umowy** (zał. nr 2 do SWZ).
3. W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług – zgodnie z art. 225 ust. 1 w związku z art. 266 ustawy PZP - Wykonawca podaje wartość bez podatku VAT, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania.
4. Zamawiający informuje, że w odniesieniu do sposobu obliczenia ceny oferty, Zamawiający odrzuci ofertę między innymi w następujących przypadkach:
 - 1) Wykonawca wezwany do złożenia wyjaśnień w zakresie obliczenia ceny oferty – w związku podejrzeniem Zamawiającego, że złożona przez Wykonawcę oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia – nie złożył wyjaśnień lub złożone wyjaśnienia oraz dowody, które potwierdzają, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 226 ust.1 pkt. 8 w związku z art. 266 ustawy PZP)
 - 2) Oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny, których Zamawiający nie może poprawić na podstawie art. 223 ust. 2 ustawy PZP. (art. 226 ust. 1 pkt. 10 w związku z art. 266 ustawy PZP)
 - 3) Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP. (art. 226 ust. 1 pkt. 11 w związku z art. 266 ustawy PZP)

WNIOSKUJĄCY:**ZATWIERDZIŁ:**_____
(data i podpis)_____
(data i podpis)