

ZATWIERDZAM

BGK.271.18.2024

.....  
Zamawiający

**SPECYFIKACJA**

**WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy, którego przedmiotem jest:

**„Zakup lekkiego samochodu pożarniczego dla Ochotniczej Straży Pożarnej w Dziadkowskich”**

Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza od progów unijnych określonych w art. 3 ust. 1 pkt. 1 oraz ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych dla dostaw.

Huszelew 2024 R

## Spis treści

<b>1</b>	<b>INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
1.1.	INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM.....	3
1.1.	DEFINICJE .....	3
1.2.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA .....	3
1.3.	OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE.....	3
1.4.	SKŁADANIE OFERTY, PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU ORAZ KOPII ODWOŁAŃ.....	4
1.5.	ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7/8 USTAWY .....	6
1.6.	PODWYKONAWSTWO .....	6
1.7.	WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA .....	6
<b>2</b>	<b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA.....</b>	<b>6</b>
2.1.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	7
<b>3</b>	<b>WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM .....</b>	<b>7</b>
3.1.	WYSOKOŚĆ WADIUM .....	7
<b>4</b>	<b>WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, PODSTAWY WYKLUCZENIA, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....</b>	<b>7</b>
4.1.	WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA .....	7
4.2.	PODSTAWY WYKLUCZENIA .....	8
4.3.	OFERTA I JEJ WYMOGI FORMALNE.....	8
4.4.	WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, W TYM PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH .....	9
4.5.	FORMA PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW .....	12
<b>5</b>	<b>OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY .....</b>	<b>,14</b>
<b>6</b>	<b>TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....</b>	<b>15</b>
	BŁĄD! NIE ZDEFINIOWANO ZAKŁADKI.	
6.1.	TERMIN SKŁADANIA OFERT .....	15
6.2.	TERMIN OTWARCIA OFERT .....	15
7.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....	15
<b>8</b>	<b>KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT. AUKCJA ELEKTRONICZNA.....</b>	<b>15</b>
8.1.	TRYB OCENY OFERT .....	15
8.2.	KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY .....	16
8.3.	ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW .....	16
8.4.	AUKCJA ELEKTRONICZNA.....	17
<b>9.</b>	<b>ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....</b>	<b>18</b>
<b>10.</b>	<b>PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY.....</b>	<b>18</b>
<b>11</b>	<b>POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ .....</b>	<b>18</b>
<b>12.</b>	<b>INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY .....</b>	<b>19</b>
12.1.	WARUNKI ZAWARCIA UMOWY .....	19
<b>13.</b>	<b>KLAUZULA INFORMACYJNA - ART. 13 RODO.....</b>	<b>19</b>

## 1 INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

#### 1.1.1. ZAMAWIAJĄCY

**Ochotnicza Straż Pożarna w Dziadkowskich (OSP Dziadkowskie),**

Dziadkowskie 12, 08-206 Huszlew,

w imieniu której na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych występuje:

**Gmina Huszlew**

Huszlew 77

08-206 Huszlew

Te l. (83) 358 01 23; fax: (83) 358 01 08

Adres e-mail: [apoznanska@huszlew.pl](mailto:apoznanska@huszlew.pl)

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:** <https://huszlew.ezamawiajacy.pl> Godziny pracy: 7.30 - 15.30 od poniedziałku do piątku.

Gmina Huszlew działa w imieniu i na rzecz Zamawiającego

**Płatnik: Ochotnicza Straż Pożarna w Dziadkowskich (OSP Dziadkowskie)**

### 1.2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

- 1.2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, uregulowanym w Dziale III Rozdziale 4 Oddziale 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 1.2.2. Wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych określonych w art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy w odniesieniu do dostaw.
- 1.2.3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 1.2.4. Postępowanie oznaczone jest znakiem **BGK.271.18.2024** Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

### 1.3. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE

- 1.3.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 1.3.2 Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.
- 1.3.3 Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
- 1.3.4 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 92 ust. 1 ustawy Pzp.

#### **1.4.SKŁADANIE OFERTY, PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU ORAZ KOPII ODWOŁAŃ**

- 1.4.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>.
- 1.4.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 1.4.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl>  
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 1.4.4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e- Zamówienia.
- 1.4.5. 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”.
- 1.4.6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 1.4.7. 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.
- 1.4.8. 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.
- 1.4.9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a). w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b). jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 1.4.10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji /t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1233/ 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”.

- 1.4.11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert 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 przesłanej 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 przesłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 1.4.12. 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.
- 1.4.13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 1.4.14. Maksymalny rozmiar plików przesłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 1.4.15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 1.4.16. . W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu 22 458-77-99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 1.4.17. 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: [apoznanska@huszlew.pl](mailto:apoznanska@huszlew.pl) (nie dotyczy składania ofert).
- 1.4.18. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami. Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami są:

w sprawach proceduralnych – Aleksandra Poznańska, tel. 83 888 90 57, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

w sprawach dotyczących opz – Damian Tymoszek, tel. 729 205 801

### **1.5. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY**

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

### **1.6. PODWYKONAWSTWO**

- 1.6.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
- 1.6.2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działanie lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje prace objęte przedmiotem zamówienia.
- 1.6.3. Wykonawca wskazuje w ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom, a także nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
- 1.6.4. Zamawiający nie zamierza weryfikować podwykonawców pod kątem braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia.
- 1.6.5. Jeżeli wobec podwykonawcy na zasoby, którego powołuje się Wykonawca zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę innym podwykonawcą pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
- 1.6.6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

### **1.7. WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA**

2.1.1. Przedmiot zamówienia jest określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) kodem:  
**Główny kod CPV: 34.14.42.10-3 – wozy strażackie**

2.1.2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zakup lekkiego samochodu pożarniczego dla Ochotniczej Straży Pożarnej w Dziadkowskich.

2.1.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do SWZ.

2.1.4. **Prawo opcji:**

2.1.4.1. Zamawiający nie przewiduje opcji.

#### **2.1.5. Przedmiotowe środki dowodowe**

**2.1.5.1.** W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia przedmiotowych środków dowodowych.

#### **2.1.5.2. Wizja lokalna/Sprawdzenie dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia:**

**2.1.5.1.** W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje możliwość wizji lokalnej **lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.**

#### **2.1.6. Zaliczka**

**2.1.6.1.** W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.

#### **2.1.7. Wymagania dotyczące zatrudnienia na umowę o pracę: Nie dotyczy.**

### **2.1. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**Termin wykonania zamówienia: 30.11.2024**

## **3 WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM**

### **3.1. WYSOKOŚĆ WADIUM**

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **4 WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, PODSTAWY WYKLUCZENIA, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY**

### **4.1. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**4.1.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:

#### **4.1.1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

#### **4.1.1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

#### **4.1.1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

#### **4.1.1.4. zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

## 4.2. PODSTAWY WYKLUCZENIA

4.2.1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1, art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

## 4.3. OFERTA I JEJ WYMOGI FORMALNE

4.3.1. Opis sposobu przygotowania oferty

4.3.1.1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w swz i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

4.3.1.2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy.

4.3.1.3. Na Ofertę składają się następujące dokumenty : **Formularz ofertowy ( załącznik nr 3) oraz Oświadczenia ( załączniki nr 4,5,6,7,8)**

4.3.2. Sposób składania oferty:

4.3.2.1 Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania **w zakładce „Informacje podstawowe”**.

4.3.2.2 Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**4.3.2.3** Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z punktem **4.3.2.7**

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

**4.3.2.4** Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „puść”) służące do dodawania plików.

**4.3.2.5** 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.



**4.3.2.6** 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”.

**4.3.2.7** 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.

**4.3.2.8** 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”.

**4.3.2.9** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

**4.3.2.10** Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

**4.3.2.11** Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

#### **4.4. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, W TYM PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

**4.4.1. Oświadczenia, dokumenty oraz pełnomocnictwa składane wraz z ofertą za pośrednictwem Platformy zakupowej:**

4.4.1.1 aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 6 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowiły

wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;

4.4.1.1.1 oświadczenie wstępne należy złożyć pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

4.4.1.1.2 W przypadku składania, uzupełnienia lub poprawienia oświadczenia wstępnego na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, oświadczenie wstępne, należy przesłać poprzez Platformę e-Zamówienia;

4.4.1.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców **oświadczenie wstępne składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Oświadczenie to ma 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.

4.4.1.3 W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – **pełnomocnictwo** określające jego zakres, podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, z którego wynika prawo do podpisania oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą;

4.4.1.4 W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu;

4.4.1.5 Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, z którego wynika, które dostawy wykonują poszczególni wykonawcy, **(zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SWZ)**.

#### 4.4.2. **Oświadczenia i dokumenty składane na podstawie wezwania Zamawiającego**

Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

4.4.2.1. potwierdzających brak podstaw wykluczenia, tj.:

4.4.2.1.1. oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 594), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty/oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy

należącego do tej samej grupy kapitałowej, sporządzonego zgodnie z **Załącznikiem nr 8 do SWZ**;

- 4.4.2.1.2. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej **niż 3 miesiące** przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 4.4.2.1.3. oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, **zgodnie z Załącznikiem nr 8 do SWZ**.
- 4.4.2.1.4. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w/w dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia,

#### **4.4.3. Wykonawca zagraniczny**

- 4.4.3.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu z prowadzonego postępowania na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2023 r w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1824 ze zm.).

#### **4.4.4. Dokumenty potwierdzające umocowanie**

- 4.4.4.1. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może żądać od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 4.4.4.2. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
- 4.4.4.3. Postanowienie pkt 4.4.4.2 SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oraz stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu

podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

#### **4.5.FORMA PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW**

- 4.5.1. Oferty, oświadczenie wstępne, podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 57), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 4.5.2. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony w 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 (D.U. z 2023 r. poz. 1824) oraz 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 (D.U. z 2020 r. poz. 2452).
- 4.5.3. Jeżeli podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby 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 lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje ten dokument.
- 4.5.4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 4.5.5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.4 SWZ, dokonuje w przypadku:
  - 4.5.5.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych

lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

- 4.5.5.2. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 4.5.5.3. innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 4.5.6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.4 SWZ, może dokonać również notariusz.
- 4.5.7. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 4.5.4 SWZ oraz pkt 4.5.9 SWZ należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 4.5.8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4.5.9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4.5.10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.9 SWZ, dokonuje w przypadku:
  - 4.5.10.1. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
  - 4.5.10.2. przedmiotowego środka dowodowego, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 4.5.10.3. pełnomocnictwa - mocodawca.
- 4.5.11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.9 SWZ, może dokonać również notariusz.
- 4.5.12. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie podającym 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 4.5.13. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

## 5 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 5.1. Owiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** wskazane w Formularzu ofertowym.
- 5.2. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia.
- 5.3. Cenę należy obliczyć:
- 5.3.1. podając cenę netto,
  - 5.3.2. wskazując zastosowaną stawkę podatku VAT,
  - 5.3.3. obliczając wysokość podatku VAT,
  - 5.3.4. podając cenę brutto stanowiącą sumę wartości netto i wysokości podatku VAT.
- 5.4. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich.
- 5.5. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
- 5.6. W ofercie, o której mowa w ust. 5 wykonawca ma obowiązek:
- 5.5.1 poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 5.5.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 5.5.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 5.5.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 5.7. W Formularzu oferty Wykonawca podaje cenę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach

towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego, (Dz. U. Nr 84 poz. 386 ze zm.) za którą podejmuje się zrealizować przedmiot zamówienia.

5.8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

## **6 TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT, OTWARCIE OFERT**

**6.1 Termin składania ofert: 09.10.2024 r. godzina 11:00.**

**6.2 Termin otwarcia ofert: 09.10.2024 r. godzina 11:30, z zastrzeżeniem art. 222 ustawy.**

6.3 Otwarcie ofert zostanie dokonane poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Platformy zakupowej. Przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na Platformie zakupowej kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6.4 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie zakupowej informację z otwarcia ofert, zawierającą elementy, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

6.5 W przypadku awarii Platformy zakupowej, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 0 SWZ, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. W takim przypadku, Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

7.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą upływa z dniem 07.11.2024 r.

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

7.3 W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **8. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT. AUKCJA ELEKTRONICZNA**

### **8.1. TRYB OCENY OFERT**

8.1.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

8.1.2 Zamawiający poprawi w ofercie:

8.1.2.1 oczywiste omyłki pisarskie,

8.1.2.2 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

8.1.2.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**UWAGA:**

W przypadku, o którym mowa w pkt 0 SWZ, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

Zakwestionowanie przez wykonawcę poprawienia omyłki, o której mowa w pkt 0 SWZ w wyznaczonym terminie, stanowi przesłankę odrzucenia oferty, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 11 ustawy.

## 8.2 KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

- 1) cena oferty brutto - **60%**,
- 2) okres gwarancji udzielony przez producenta - **20%**,
- 3) okres gwarancji udzielony na perforację blach - **20%**.

## 8.3 ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

8.3.1 Ocena punktowa w zakresie kryterium **ceny** zostanie dokonana zgodnie z formułą:

$$K_1 = \frac{C_{min}}{C_{ofb}} \times 60$$

K<sub>1</sub>- liczba punktów uzyskanych w zakresie kryterium ceny z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

C<sub>min</sub> – najniższa cena oferty,

C<sub>ofb</sub> – cena oferty badanej.

8.3.2 Ocena punktowa w zakresie **kryterium okresu gwarancji producenta (gp)** zostanie dokonana w następujący sposób: Liczba punktów przy określaniu parametru „gwarancja producenta” zostanie przyznana WYKONAWCY zgodnie z poniższą tabelą:

L.p.	Okres gwarancji producenta wyrażony w miesiącach	ilość punktów
1.	<u>Obligatoryjne</u> 24	0 pkt
2.	36	10 pkt
3.	48	20 pkt

8.3.2.1 W celu przyznania punktów w zakresie kryterium „gwarancja producenta”

Zamawiający rozpatrywać będzie informacje podane przez Wykonawcę w formularzu oferty.

8.3.2.2 W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym nie poda deklarowanego okresu gwarancji producenta jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna ze SWZ..



8.3.2.3 W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym poda deklarowany okres gwarancji producenta dłuższy niż 48 m-cy – nie spowoduje to zwiększenia ilości uzyskanych punktów w ramach tego kryterium. Wykonawca otrzyma liczbę punktów jak za 48 miesięczny okres gwarancji a do umowy zostanie wpisany okres gwarancji podany w ofercie.

8.3.2.4 W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym poda deklarowany okres gwarancji producenta krótszy, niż obligatoryjne 24 miesiące, oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu jako niezgodna z SWZ.

8.3.3 Ocena punktowa w zakresie **kryterium okresu gwarancji perforacji blach (gp)** zostanie dokonana w następujący sposób: Liczba punktów przy parametrze „gwarancja perforacji blach” zostanie przyznana WYKONAWCY zgodnie z poniższą zasadą:

L.p.	Okres gwarancji perforacji blach wyrażony w miesiącach	ilość punktów
1.	<u>Obligatoryjne 72</u>	0 pkt
2.	108	10 pkt
3.	144	20 pkt

8.3.3.1 W celu przyznania punktów w kryterium „gwarancja perforacji blach” Zamawiający rozpatrywać będzie informacje podane przez Wykonawcę w formularzu oferty.

8.3.3.2 W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym nie poda deklarowanego okresu gwarancji na perforację blach jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna ze SWZ.

8.3.3.4 W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym poda deklarowany okres gwarancji perforacji blach dłuższy niż 144 m-ce – nie spowoduje to zwiększenia ilości uzyskanych punktów w ramach tego kryterium. Wykonawca otrzyma liczbę punktów jak za 144 miesiące, a do umowy zostanie wpisany okres gwarancji podany w ofercie.

8.3.3.5 W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym poda deklarowany okres gwarancji perforacji blach krótszy, niż obligatoryjne 72 miesiące, oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu jako niezgodna ze SWZ.

8.3.4 Oferta, która uzyska **największą liczbą punktów**, stanowiącą sumę punktów otrzymanych w zakresie kryterium ceny i okresu gwarancji, zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

8.3.5 W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

8.3.6 Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

8.3.7 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria.

8.3.8 O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### 8.4 AUKcja ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## **9. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

9.1 W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **10. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

10.1 Projektowane postanowienia umowy stanowią **Załącznik Nr 2** do SWZ.

10.2 Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, o której mowa w pkt 0 SWZ.

10.3 Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 455 ustawy, w sposób i na warunkach szczegółowo opisanych w Projektowanych postanowieniach umowy.

## **11. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

11.1 Każdemu 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 przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy jak dla postępowań o wartości równej albo przekraczającej progi unijne.

11.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

11.3 Odwołanie przysługuje na:

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

11.3.2 zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

11.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

11.5 Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

11.6 Odwołanie wnosi się w terminie:

11.6.1 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającej stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.

11.6.2 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec dokumentów zamówienia.

11.6.3 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w pkt 0 i 0 SWZ.

11.7 W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

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

### **12.1 WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

12.1.1 Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana po zawiadomieniu o wyborze oferty.

12.1.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przedłożą umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, w formie oryginału lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentacji Wykonawcy.

## **13 KLAUZULA INFORMACYJNA - ART. 13 RODO**

13.1 W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 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. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest:

13.2 Wójt Gminy Huszlew, Huszlew 77, 08-206 Huszlew, tel. (83) 358 01 23.

13.3 Informujemy że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Stefana Książka , z którym można kontaktować się pod adresem mail: [iod-sk@tbdsiedlce.pl](mailto:iod-sk@tbdsiedlce.pl).

13.4 Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego , zawarcia i realizacji zlecenia o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu jego realizacji.

13.5 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO ( celu wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy) lub art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

13.6 Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanychw ust. 3, a następnie będą przetwarzane w celach archiwizacyjnych zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została ona uzyskana lub do wycofania zgody.

13.7 Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawąprzekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów. Ponadto dane publikowane będą na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Administratora.

13.8 Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w otwartym konkursie ofert. Konsekwencją niepodania określonych danych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu.

13.9 Przysługuje Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, możliwość:

- dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii o którym mowa w art. 15 RODO\*
- żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie z art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego
- W związku z art. 18 RODO żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych przy czym prawo to nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, przetwarzania danych w celu zapewnienia korzystania z 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\*\*.

13.10 Nie przysługuje Pani/Panu:

- prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
- prawo do przenoszenia danych osobowych - art. 20 RODO;
- prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO - art. 21 RODO

13.11 Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: [iod-sk@tbd-siedlce.pl](mailto:iod-sk@tbd-siedlce.pl).

13.12 Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

13.13 Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

13.14 Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

\* Wyjaśnienie: w przypadku gdy wykonanie obowiązków wynikających z uprawnienia do dostępu do danych osobowych wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania.

\*\* 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; wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Załączniki:

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1
- 2) Projektowane postanowienia umowy - Załącznik nr 2,
- 3) Formularz oferty – Załącznik nr 3,
- 4) Wzór oświadczenia Wykonawców występujących wspólnie – Załącznik nr 4,
- 5) Wzór oświadczenia o zastrzeżeniu informacji – Załącznik nr 5,

- 6) Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału i nie podleganiu wykluczeniu – Załącznik nr 6,
- 7) Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej – Załącznik nr 7,
- 8) Wzór oświadczenia o aktualności złożonych informacji - – Załącznik nr 8.