

IM.271.3.25.1.2024.AS

Myszków, dnia 25.11.2024 r.

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: **Gmina Myszków, ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków.**

zaprasza do złożenia oferty na remont kortu tenisowego na terenie obiektu rekreacyjnego „Dotyk Jury” w Myszkowie dla zadania opisanego poniżej.

1. Nazwa zamówienia:

„Remont kortu tenisowego na terenie obiektu rekreacyjnego „Dotyk Jury””

2. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Gmina Myszków, ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków.

3. Komórka organizacyjna Urzędu Miasta Myszkowa prowadząca postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego:

Wydział Infrastruktury Miejskiej i Inwestycji.

4. Strona internetowa prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

<https://miastomyszkow.eb2b.com.pl>

5. Informacja wskazująca link do pobrania Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł w Urzędzie Miasta Myszkowa, zgodnie z którym, prowadzone będzie przedmiotowe postępowanie:

<http://bip.miastomyszkow.pl/?a=12101>

6. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest remont nawierzchni kortu tenisowego wraz z drenażem na terenie obiektu rekreacyjnego „Dotyk Jury” zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami, polskim Prawem budowlanym, obowiązkami wynikającymi ze wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przedmiot zamówienia został wyczerpująco i jednoznacznie opisany w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

7. Rodzaj zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana):

Robota budowlana

8. Informacja o wymaganiach stawianych przedmiotowi zamówienia, jeżeli zamawiający stawia takie wymagania:

Nie dotyczy.

9. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych, jeżeli zamawiający wymaga potwierdzenia spełniania wymagań przedmiotowych:

Nie dotyczy.

10. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji przedmiotu umowy: **17.12.2024 r..**

11. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli zamawiający przewiduje wykluczenia wykonawców:

W zakresie podstaw określonych w art. 7 ust. 1 pkt. 1-3 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 t.j.) - **(załącznik nr 6 do zapytania ofertowego).**

Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia:

Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym powyżej przez Zamawiającego, stanowi załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.

12. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawców biorących udział w postępowaniu spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:

- 1) Wykonanie w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał min. 1 robotę budowlaną polegającą na budowie przebudowie lub remoncie nawierzchni kortu tenisowego o pow. min. 300 m². Podanie dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługa została wykonana, oraz załączenie dowodów określających, czy ta usługa została wykonana należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługa była wykonywana, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - W takiej sytuacji Wykonawca winien przedłożyć uzasadnienie - oświadczenie wykonawcy **(Wykaz usług - załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego).**

13. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Wykaz usług/usług wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, wraz z podaniem daty wykonania i podmiotów, na rzecz których usługa została wykonana, oraz załączeniem dowodów określających, czy ta usługa została wykonana należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usług/usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - W takiej sytuacji Wykonawca winien przedłożyć uzasadnienie – oświadczenie wykonawcy **(Wykaz usług- załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego);**

14. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, jeżeli zamawiający zamierza stosować w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego środki komunikacji elektronicznej:

- 1) Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami będzie odbywać się za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej (dalej: „Platforma”) pod adresem: <https://miastomyszkow.eb2b.com.pl>.
- 2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w trybie zapytania ofertowego, musi posiadać konto na Platformie Zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymywanie konta na Platformie Zakupowej oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
- 3) Wymagania techniczne i organizacyjne korzystania z Platformy Zakupowej określa Regulamin Platformy Zakupowej, który jest dostępny pod adresem internetowym <https://miastomyszkow.eb2b.com.pl/user/terms>. Wykonawca przystępując do postępowania w trybie zapytania ofertowego, tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej), akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie oraz uznaje go za wiążący.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do śledzenia jakie dokumenty, oświadczenia, wezwania lub informacje Zamawiający zamieszcza na Platformie w poszczególnych etapach postępowania.

Przekazywanie dokumentów, oświadczeń, wezwań lub informacji następuje poprzez zamieszczenie ich na Platformie, zgodnie z Instrukcją korzystania z Platformy. W razie jakichkolwiek wątpliwości, co do braku możliwości zapoznania się Wykonawcy z treścią dokumentów, oświadczeń, wezwań lub informacji, zamieszczenie ich na platformie należy rozumieć jako skuteczne doręczenie. Platforma posiada funkcjonalność powiadamiania mailowego Wykonawców (zarejestrowanych na Platformie i zgłoszonych jako uczestnicy) o zamieszczonych na Platformie dokumentach, oświadczeniach, wezwaniach lub informacjach. Powiadomień mailowych Platformy nie należy traktować jako doręczenie dokumentów, oświadczeń, wezwań lub informacji, lecz tylko jako ułatwienie w komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, polegającą na uzyskaniu dodatkowej, niewymaganej niniejszą SWZ informacji o podjętych czynnościach lub działaniach Zamawiającego.

5) Instrukcja korzystania z Platformy:

- (1) w zakładce „Postępowania”, dalej „Lista postępowań otwartych” wykonawca wybiera niniejsze postępowanie oraz korzystając z polecenia „Zgłoś się do udziału w postępowaniu” przechodzi odpowiednio do:
 - formularza rejestracyjnego - w przypadku, kiedy Wykonawca nie posiada konta na Platformie,
 - panelu logowania użytkownika do systemu – w przypadku posiadania konta na Platformie;
- (2) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzymuje wiadomość elektroniczną (e-mail) informującą, że może dokonać pierwszego logowania do Platformy. Rejestracja nowego konta podlega weryfikacji i akceptacji Operatora, która może potrwać do 24 h (8 h roboczych);
- (3) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy. Po wprowadzeniu danych użytkownika, tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez Platformę;

- (4) w zakładce „Załączniki” przedmiotowego postępowania dostępna jest dokumentacja postępowania. Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „Pobierz paczkę”, a następnie „Pobierz wszystkie załączniki organizatora”;
- (5) Wykonawca jest zobowiązany do śledzenia jakie dokumenty, oświadczenia, wezwania lub informacje Zamawiający zamieszcza na Platformie w poszczególnych etapach postępowania. Przekazanie dokumentów, oświadczeń, wezwań lub informacji następuje poprzez zamieszczenie ich na Platformie, zgodnie z Instrukcją korzystania z Platformy. W razie jakichkolwiek wątpliwości, co do braku możliwości zapoznania się Wykonawcy z treścią dokumentów, oświadczeń, wezwań lub informacji, zamieszczenie ich na Platformie należy rozumieć jako skuteczne doręczenie. Platforma posiada funkcjonalność powiadamiania mailowego Wykonawców (zarejestrowanych na Platformie i zgłoszonych jako uczestnicy) o zamieszczanych na Platformie dokumentach, oświadczeniach, wezwaniach lub informacjach. Powiadomień mailowych Platformy nie należy traktować jako doręczenie dokumentów, oświadczeń, wezwań lub informacji, lecz tylko jako ułatwienie w komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, polegającą na uzyskaniu dodatkowej, niewymaganej informacji o podjętych czynnościach lub działaniach Zamawiającego.
- 6) Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:
- (1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 4/1 mb/s;
 - (2) komputer klasy PC lub Mac, o następującej konfiguracji: pamięć RAM min. 8 GB, procesor Intel IV 4GHz, jeden z systemów operacyjnych: MS Windows 7, Mac OS x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje;
 - (3) zainstalowana dowolna najnowsza wersja przeglądarki internetowej, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 11.0;
 - (4) włączona obsługa JavaScript;
 - (5) zainstalowany program obsługujący stosowane przez wykonawcę formaty plików (np. Acrobat Reader dla plików w formacie .pdf).
- 7) Wszelkie dokumenty, oświadczenia, informacje, należy wczytać na Platformie w odpowiednich do tych dokumentów zakładkach, według Instrukcji korzystania z Platformy, dostępnej dla zalogowanych użytkowników w zakładce „Pomoc” – „Instrukcje”. Zamawiający zaleca wczytywanie na Platformę plików w maksymalnym rozmiarze do 50 MB, z ograniczeniem do 10 MB (pojemność pliku wynikowego po jego podpisaniu), kiedy do podpisywania dokumentów elektronicznych stosuje się podpis zaufany.
- 8) W sposobie składania dokumentów, oświadczeń, informacji, występują w poszczególnych etapach zamówienia istotne różnice, co znajduje odzwierciedlenie w poniższych zapisach:
- (1) Etap przed składaniem ofert:
 - a) wnioski o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego składane są przy użyciu zakładki Platformy: „Pytania/informacje”,
 - b) wyjaśnienia treści zapytania ofertowego oraz zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania przy użyciu zakładki Platformy: „Załączniki”.
 - (2) Etap składania ofert:

Oferta oraz składane przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty elektroniczne winny zostać złożone przy użyciu zakładki Platformy: „Załączniki” lub w postaci papierowej zaadresowanej na adres siedziby Zamawiającego. Sposób przygotowania ofert wraz z oświadczeniami i dokumentami został opisany w punkcie 17 zapytania ofertowego, a sposób składania ofert w punkcie 18 zapytania ofertowego.

(3) Etap po otwarciu ofert:

Zamawiający wezwania i informacje do Wykonawców kieruje przy użyciu zakładki Platformy: „Pytania/informacje”.

- 9) Oświadczenia lub dokumenty elektroniczne składane przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego winny zostać złożone przy użyciu zakładki Platformy: „Pytania/informacje”. Zamawiający dopuszcza składanie (wczytywanie do Platformy) plików 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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 307), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 773) – w szczególności w powszechnie stosowanych formatach: .pdf, .doc, .docx, .odt, xls,.xlsx. **Zamawiający zaleca przysyłanie plików w formacie .pdf.** Za datę wpływu ofert, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy.

- 10) Informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

- (1) szyfrowanie za pomocą protokołu TLS;
- (2) formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8;
- (3) wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy;
- (4) pliki oferty wczytane przez wykonawcę na Platformę i zapisane, widoczne są w Platformie jako zaszyfrowane, możliwość otwarcia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu, po upływie terminu otwarcia ofert;
- (5) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data przesłania”.

15. Wykaz osób upoważnionych po stronie zamawiającego do komunikowania się z wykonawcami:

Osoby wyznaczone do kontaktu ze strony Zamawiającego:

- 1) Agnieszka Sikora tel. (34) 313-26-82 wew. 169,
e-mail: a.sikora@miastomyszkow.pl;
- 2) Wiesław Liszewski tel. (34) 313-26-82 wew.124,
e-mail: w.liszewski@miastomyszkow.pl.

16. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą wynosi do 30 dni od terminu składania ofert.

17. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Ofertę sporządzoną w języku polskim stanowi wypełniony i podpisany formularz oferty (**załącznik nr 1**).
- 2) Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego, którego. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanych przez Zamawiającego wzorów, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w formularzu ofertowym. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki, bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę).
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo (nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/ pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki, bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę). Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, może wynikać z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 5) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).
- 6) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 7) Do oferty należy dołączyć:
 - (1) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
 - (2) jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1) - pełnomocnictwo lub inny dokument (np. akt powołania na stanowisko prezesa zarządu, członka zarządu spółki lub, w przypadku spółek działających w systemie common law, członka rady dyrektorów spółki, a także umowa spółki cywilnej lub uchwała jej wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki), potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy;
 - (3) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - (4) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wraz z podaniem ich dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego usługi były

wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów- W takiej sytuacji Wykonawca winien przedłożyć uzasadnienie - oświadczenie wykonawcy - **załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**;

(5) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, – **załącznik nr 5 do zapytania ofertowego**;

(6) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu. Wzór oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu stanowi **załącznik nr 6 do zapytania ofertowego**. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie oświadczenie o niepoleganiu wykluczeniu składa każdy z tych Wykonawców.

Składanie ofert:

- 1) ofertę w postaci elektronicznej należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej <https://miastomyszkow.eb2b.com.pl>;
- 2) Zalecenia Zamawiającego dotyczące kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie PadES,
 - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XadES.
- 3) Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisu osobistego: dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony), dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.
- 4) Zalecenia/wymagania Zamawiającego dotyczące podpisu zaufanego – wielkość dokumentów nie może przekraczać 10 MB (pojemność pliku wynikowego po jego podpisaniu), dostępny format podpisu „xml”.
- 5) Ofertę oraz wszystkie towarzyszące jej oświadczenia oraz dokumenty sporządza się z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 307), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 773) – w szczególności w powszechnie stosowanych formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .xls, .xlsx Zamawiający zaleca sporządzenie oferty oraz wszystkich towarzyszących jej oświadczeń i dokumentów w formacie plików .pdf.
- 6) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.

18. Sposób oraz termin składania ofert:

- 1) Ofertę oraz oświadczenia składa się, w formie elektronicznej (postać elektroniczna z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub znakami graficznymi w jednoznaczny sposób umożliwiający zidentyfikowanie osoby/osób składającej/cych podpis.
- 2) Oferty należy złożyć przy użyciu Platformy pod adresem: <https://miastomyszkow.eb2b.com.pl> poprzez zakładkę: „Załączniki”/ w terminie do **dnia: 28.11.2024 r., do godziny 10:00**.
- 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 4) Treść oferty winna być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
- 5) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

- 6) Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
- 7) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może skutecznie przy użyciu Platformy wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę.
- 8) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
- 9) W celu złożenia oferty Wykonawca winien zalogować się na Platformie i wczytać ofertę na Platformie jako załącznik przy użyciu zakładki Platformy: „Załączniki”. Również oświadczenia i inne dokumenty składane wraz z ofertą należy złożyć w ten sam sposób.
- 10) Czynności dotyczące złożenia oferty lub jej wycofania zostały dokładnie opisane w Instrukcji dla Oferenta (Instrukcji korzystania z Platformy eB2B), która jest dostępna dla Wykonawców w Menu Głównym – Pomoc, dopiero po zarejestrowaniu i następnie zalogowaniu się na Platformie: pod adresem <https://miastomyszkow.eb2b.com.pl>. Instrukcja, o której mowa powyżej, jest instrukcją obsługi platformy eB2B – Podręcznikiem Oferenta.
- 11) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności, gdy działania Wykonawcy z tego powodu doprowadzą do sytuacji, w której Zamawiający zapoznał lub mógł zapoznać się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert, np. poprzez złożenie oferty w zakładce Platformy: „Pytania/Informacje”, a nie przy użyciu zakładki Platformy: „Załączniki”. Złożona w ten sposób oferta zostanie odrzucona.

19. Termin otwarcia ofert:

- 1) Oferty zostaną otwarte w **dniu 28.11.2024 r., o godzinie 10:15** w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta Myszkowa, ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków. Oferty składane za pośrednictwem Platformy zostaną odszyfrowane i otwarte przy użyciu Platformy.
- 2) Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.
- 3) W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert (składanych za pośrednictwem Platformy), powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje po usunięciu awarii.
- 4) Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert składanych za pośrednictwem Platformy na stronie internetowej prowadzonego postępowania (na Platformie w zakładce „Załączniki”).
- 5) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na Platformie w zakładce „Załączniki” 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.

20. Sposób obliczania ceny:

1. Cena oferty – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 7 pkt 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, która została podana przez Wykonawcę w formularzu oferty w zapisie liczbowym i słownie, z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Podstawą do określenia ceny oferty jest przedmiar robót.
3. Oferta, która nie będzie podlegała odrzuceniu i będzie miała najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia – wybrana zostanie jako najkorzystniejsza.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym a zapisem słownym ceny oferty, Zamawiający jako wiążący przyjmie zapis słowny, o ile rozbieżność nie wynika z popełnionych omyłek, które można poprawić na podstawie przepisów ustawy Pzp.
5. **Cena zawiera podatek VAT.**

21. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

- 1) Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nieodrzucone.
- 2) **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.**
- 3) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
- 4) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 5) Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
- 6) W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt. 5, oferta podlega odrzuceniu a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

22. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- 1) Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego w formie pisemnej, na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, najpóźniej na 1 dzień przed podpisaniem umowy składa:
 - a) aktualne dokumenty potwierdzające umocowanie osób podpisujących umowę, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty;
 - b) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik, o ile pełnomocnictwo nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty;
 - c) umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana.
- 3) Umowa, o której mowa powyżej, winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), sposób rozliczenia między stronami umowy należności otrzymanych od Zamawiającego z tytułu wynagrodzenia wykonawcy, wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania umowy, solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 4) Zamawiający przygotowuje umowę do zawarcia jej z Wykonawcą zgodnie z wzorem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wprowadzając niezbędne informacje i dane wynikające z wybranej w postępowaniu oferty Wykonawcy oraz aktualnych dokumentów dotyczących umocowania osób reprezentujących Wykonawcę i ewentualnego udzielonego przez te osoby pełnomocnictwa.
- 5) Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy winien być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

- 6) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie określonych w § 12 załącznika nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 7) Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
23. Projektowane postanowienie umowy lub wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

24. W sprawach nieregulowanych niniejszym zapytaniem ofertowym stosuje się Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 PLN w Urzędzie Miasta Myszkowa opublikowanym na stronie internetowej:

<https://myszkow.bip.net.pl/?a=12100>

25. Integralna część Zapytania ofertowego stanowią:

1. Załącznik nr 1 – formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 – wzór umowy,
3. Załącznik nr 3 – opis przedmiotu zamówienia,
4. Załącznik nr 4 – wykaz wykonanych usług,
5. Załącznik nr 5 – oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu
6. Załącznik nr 6 – oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu.

Podpisano
Z up. Burmistrza
.....
Z-ca BURMISTRZA

Sprawdziła: Katarzyna Chmiela

