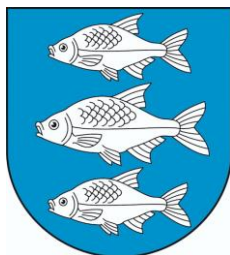


SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

**ZAMAWIAJĄCY:
GMINA MIEJSKA GIŻYCKO**

zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) – dalej Ustawy PZP na dostawy pn.:

„Dostawa wiat śmietnikowych do gromadzenia odpadów stałych przy budynkach komunalnych w Giżycku”



Znak postępowania: ZP.271.1.31.2021.AO

ZATWIERDZIŁ:

(-) Wojciech Karol Iwaszkiewicz
Burmistrz Miasta Giżycka
Giżycko, dnia 22 października 2021 r.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 22.10.2021 r. pod nr 2021/BZP 00243029/01.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Spis treści	
Rozdział 1.	Nazwa oraz adres Zamawiającego.....3
Rozdział 2.	Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia oraz inne dokumenty zamówienia.....3
Rozdział 3.	Tryb udzielenia zamówienia i informacje uzupełniające3
Rozdział 4.	Informacja o finansowaniu4
Rozdział 5.	Opis przedmiotu zamówienia.....4
Rozdział 6.	Termin wykonania zamówienia.....5
Rozdział 7.	Miejsce dostawy zamówienia5
Rozdział 8.	Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany5
Rozdział 9.	Podwykonawstwo.....5
Rozdział 10.	Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia6
Rozdział 11.	Warunki udziału w postępowaniu6
Rozdział 12.	Podstawy wykluczenia z postępowania7
Rozdział 13.	Informacje o podmiotowych środkach dowodowych.....8
Rozdział 14.	Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.9
Rozdział 15.	Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ...11
Rozdział 16.	Wymagania dotyczące wadium14
Rozdział 17.	Termin związania ofertą14
Rozdział 18.	Sposób oraz termin składania ofert.....15
Rozdział 19.	Termin otwarcia ofert.....15
Rozdział 20.	Sposób obliczenia ceny16
Rozdział 21.	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert16
Rozdział 22.	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....17
Rozdział 23.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....18
Rozdział 24.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy18
Rozdział 25.	Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego18
Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy.....20	
Załącznik nr 2 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy art. 125 ust.1.....23	
Załącznik nr 3 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy24	
Załącznik nr 2 do Umowy – Protokół odbioru końcowego.....33	
Załącznik nr 4 do SWZ - Załącznik nr 1 do Umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.....35	
Załącznik nr 5 do SWZ – Szczegółowa instrukcja składania ofert.....40	

Rozdział 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Miejska Giżycko
Aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko
NIP: 790 671 171
REGON: 845-19-51-457
Godziny urzędowania: pn.: 8:00-16:00, wt.-pt.: 7:30-15:30
tel. 87 7324 111
e-mail: przetargi@gizycko.pl
Znak postępowania: ZP.271.1.31.2021.AO

Uwaga! Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale 14 niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, dalej SWZ.

Rozdział 2. Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia oraz inne dokumenty zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie przy użyciu Platformy zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/um_gizycko (dalej: Platforma). Ilekroć w Specyfikacji Warunków Zamówienia lub w przepisach o zamówieniach publicznych mowa jest o stronie internetowej prowadzonego postępowania należy przez to rozumieć Platformę.
2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia to: https://platformazakupowa.pl/pn/um_gizycko

Rozdział 3. Tryb udzielenia zamówienia i informacje uzupełniające

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na dostawy o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 Ustawy, prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej Ustawą PZP.
2. Do niniejszego postępowania zastosowanie mają przepisy art. 275 pkt 1 Ustawy PZP. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji i zastosowania przepisów art. 275 pkt 2 i 3.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy Ustawy PZP oraz Kodeksu Cywilnego.
4. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem postępowania **ZP.271.1.31.2021.AO**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na ww. znak postępowania.
5. Zamawiający nie przewiduje opcji.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w zakresie niniejszego postępowania.
8. Powody niedokonania podziału zamówienia na części:
Podstawowym powodem niedzielenia zamówienia na części jest jednakowa specyfikacja wiat śmietnikowych (bez uwzględnienia wymiarów wiat). Zamawiającemu zależy, by forma wiat była konstrukcyjnie oraz wizualnie jednolita, co zdecydowanie przyczyni się do ujednoczenia miejsc składowania odpadów stałych w mieście.
Nie dokonuje się podziału również z uwagi na względy ekonomiczne, gdyż koszt jednego transportu przy zamówieniu 13 sztuk wiat będzie mniejszy niż koszt transportu każdej wiaty oddzielnie. Podział tego zamówienia na części spowodowałby również niepotrzebnie dodatkowe utrudnienia w związku z pozyskaniem w przyszłości ewentualnych części zamiennych, które podczas eksploatacji uległyby zniszczeniu.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Ustawy PZP.
11. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
12. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Ustawy PZP oraz nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 96 Ustawy PZP.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział 4. Informacja o finansowaniu

Inwestycja Gminy Miejskiej Giżycko z dofinansowaniem ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych.

Rozdział 5. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych i nieużywanych stalowych wiat śmietnikowych do gromadzenia odpadów stałych – 13 sztuk o różnych wymiarach.

Wymiary wiaty szerokość x długość [m]	Liczba
2,0 x 3,5	6
3,8 x 7,7	1
2,5 x 4,0	1
3,5 x 4,5	3
2,5 x 3,0	2
Razem	13

Wiaty na planie prostokąta o:

1. konstrukcji nośnej ścian z profili stalowych ocynkowanych,
 2. poszycie ścian z blachy stalowej ocynkowanej montowane w układzie poziomym do wysokości 1,4-1,5m od poziomu posadzki z zachowaniem odstępu między panelami od 1 do 5cm, powyżej siatka stalowa ocynkowana.
 3. konstrukcji dachu z dźwigarów oraz płatwi stalowych ocynkowanych,
 4. pokryciu dachowym z blachy stalowej ocynkowanej,
 5. drzwiach jedno- lub dwuskrzydłowych o szerokości skrzydła 90cm w świetle (w zależności od wymiarów wiaty – **Załącznik nr 4 do SWZ** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia),
 6. kolorystyce odpowiednio: paleta kolorów RAL 7024 (szary grafitowy) i RAL 7035 (szary jasny).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w **Załączniku nr 4 do SWZ**.
 3. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności związane z realizacją niniejszego zamówienia, na podstawie art. 95 Ustawy PZP.

4. Równoważność:

Jeżeli w jakichkolwiek dokumentach, przy pomocy których dokonano opisu przedmiotu zamówienia, wskazano znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, powinno to być interpretowane jako przywołanie określonych standardów, a nie jako wymóg zastosowania konkretnych rozwiązań – Zamawiający w każdym takim przypadku dopuszcza rozwiązania równoważne. Jeżeli w jakichkolwiek dokumentach, przy pomocy których dokonano opisu przedmiotu zamówienia, odniesiono się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający w każdym takim przypadku dopuszcza rozwiązania równoważne. Ilekroć w treści SWZ, w tym w opisie przedmiotu zamówienia, przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie nazw, znaków towarowych lub pochodzenia, Zamawiający dopuszcza zaferowanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia „równoważnego”.

5. Wspólny słownik zamówień (CPV):

44112100-9 Wiaty

Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia wynosi **70 dni** od dnia podpisania umowy.
2. Za termin zakończenia realizacji zamówienia uznaje się dzień podpisania protokołu odbioru końcowego.

Rozdział 7. Miejsce dostawy zamówienia

Zamawiający informuje, iż będzie to miejsce na terenie administracyjnym miasta Giżycka. Miejsce dostawy zostanie podane na etapie podpisania umowy.

Rozdział 8. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zwracania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Ustawy PZP oraz wskazanym w Projektowanych postanowieniach umowy.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, polegające na:
 - 1) zmianie terminu zakończenia realizacji przedmiotu umowy:
 - a) w przypadkach, gdy wystąpią okoliczności niezależne od Wykonawcy, przy zachowaniu przez niego należytej staranności, skutkujące niemożnością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy, w szczególności wstrzymania produkcji, dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy - termin realizacji Umowy może zostać zmieniony po uzgodnieniu przez strony Umowy;
 - b) jeżeli w czasie realizacji Umowy z winy Zamawiającego wystąpią niedające się przewidzieć na etapie ogłoszenia zamówienia, uwarunkowania np. organizacyjne, logistyczne, prawne, uniemożliwiające realizację zamówienia - termin realizacji Umowy może zostać zmieniony po uzgodnieniu przez strony Umowy;
 - 2) zmianie stanu prawnego, który będzie wnosił nowe lub zmienione wymagania, co do sposobu realizacji jakiegokolwiek elementu ujętego przedmiotem Umowy oraz nie będzie to związane ze zmianą zakresu i wartości Przedmiotu Umowy;
 - 3) zmianie wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług;
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych.

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 4 i 5 projektowanych postanowień umowy.

Rozdział 9. Podwykonawstwo

1. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców (o ile jest to wiadome), zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ** - Formularz ofertowy.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy będzie dotyczyła podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 Ustawy PZP, 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. Obowiązek dostarczenia wymaganych przepisami prawa informacji spoczywa na głównym Wykonawcy.
5. Zamawiający nie przewiduje badania czy zachodzą wobec podwykonawcy podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 Ustawy PZP.
6. Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 3 do SWZ**.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Rozdział 10. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty, podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - b) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy i określeniem siedziby,
 - c) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy PZP, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z art. 117 Ustawy PZP, o ile były wymagane.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (Załącznik nr 2 do SWZ)**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/usługi/dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy (zgodnie z pkt. 10 Załącznika nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy)**.

Rozdział 11. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale 12 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu (art. 112 Ustawy PZP).
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**
Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie.

Rozdział 12. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę (art. 108 ust. 1 Ustawy PZP):
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji

- może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 Ustawy PZP.
 3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) lub Ustawy PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawiania szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
 4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 3. Rozdziału, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 3. Rozdziału, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
 5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 13. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych.

1. Zamawiający **nie będzie żądał** podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy PZP o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy PZP o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu nie jest podmiotowym środkiem dowodowym i stanowi tymczasowy dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.
5. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2 Wykonawca zobowiązany jest złożyć zgodnie ze wzorem, który stanowi **Załącznik nr 2 do SWZ** na zasadach określonych w rozdz. 15 SWZ.
6. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2 lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

Rozdział 14. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w postaci elektronicznej. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/um_gizycko
2. Zgodnie z art. 20 ust. 1 Ustawy PZP postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Ustawie PZP, prowadzi się pisemnie.
3. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Ustawie PZP, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pomocą Platformy (platformazakupowa.pl).
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z ich pełnomocnikiem.
5. **Dotyczy komunikacji za pośrednictwem platformazakupowa.pl:**
 - 5.1 Przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza: „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Komunikacja poprzez „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.
 - 5.2 Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda.
 - 5.3 Składając ofertę zaleca się, aby Wykonawcy zaplanowali złożenie jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
 - 5.4 Za datę przekazania (złożenia) oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
 - 5.5 Za datę przekazania (złożenia) zawiadomień, oświadczeń, wniosków, dokumentów składanych na wezwanie Zamawiającego, itp., przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku „wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
 - 5.6 Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
 - 5.7 Dla wygody dodatkowo Wykonawca może otrzymywać powiadomienia, tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji, gdy Zamawiający opublikuje informacje publiczne (komunikat publiczny) lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
 - 5.8 Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych platformazakupowa.pl zgodnie z pkt j/w jest wcześniejsze poinformowanie przez Zamawiającego o postępowaniu, złożenie oferty lub wniosku jak i wystosowanie wiadomości przez Wykonawcę w obrębie postępowania, na którą otrzyma odpowiedź.

- 5.9 Wymagania techniczne i organizacyjne zostały szczegółowo opisane w Regulaminie platformazakupowa.pl stanowiącym uzupełnienie instrukcji składania ofert dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 5.10 W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu platformazakupowa.pl należy się skontaktować z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub adresem e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
- 5.11 Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio w systemie informacji publicznych oraz prywatnych przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z §11 ust. 2 Rozporządzeniem 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - włączona obsługa JavaScript,
 - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar,
 - maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Zamawiający nie ponosi **odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy PZP.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl.
11. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
- Agnieszka Kuczyńska – w zakresie procedury prawa zamówień publicznych,

b) Adam Baran, Aleksandra Oczoń – w zakresie przedmiotu zamówienia.

12. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym, w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1 i art. 66.

W niniejszym postępowaniu nie przewiduje się komunikowania w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Rekomendacje Zamawiającego

Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .xls, ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z.
3. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
4. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
5. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
6. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
7. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
8. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
9. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
10. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
11. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
12. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
14. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

Rozdział 15. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z jedną ostateczną ceną (art. 218 ust. 1 Ustawy PZP).
2. **Ofertę sporządzoną w języku polskim składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. 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.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
5. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 3, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu tych Wykonawców.
 - 2) dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które części zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy.
7. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do SWZ.** Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem Platformy:
 1. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – Załącznik nr 2 do SWZ**, oświadczenie stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania,
 2. **oświadczenie** Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy PZP. (pkt 10 Formularza ofertowego, Załącznik nr 1 do SWZ),
 3. **pełnomocnictwo** lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku, gdy umocowanie do reprezentowania nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych Wykonawcy.

Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do podpisania i złożenia oferty. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez kilku Wykonawców – pełnomocnictwo powinno być podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia.
9. W przypadku Wykonawców działających w formie spółki cywilnej oświadczenia składane są przez każdego współnika spółki cywilnej oddzielnie we własnym imieniu (osoby prowadzącej działalność gospodarczą pod nazwą określoną w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - „Firma przedsiębiorcy”).
10. Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
11. Po wypełnieniu „Formularza składania oferty lub wniosku” i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
12. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
13. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
14. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
15. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913),

Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

16. Zgodnie z art. 18 ust. 3 Ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5. Ustawy PZP. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzega, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone na Platformie w osobnym pliku z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
17. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. w tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.
18. Oferta oraz podmiotowe środki dowodowe (na wezwanie Zamawiającego) składane elektronicznie należy podpisać **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, w tym podmiotowych środków dowodowych na Platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
19. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
20. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, (Zamawiający rekomenduje następujący format przesyłanych danych: .doc, .docx, .pdf.)
 - c) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
21. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
22. Ofertę składaną przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) podpisują wszyscy Wykonawcy lub ustanowiony pełnomocnik.
23. W procesie składania oferty, wniosku w tym podmiotowych środków dowodowych na Platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”).
24. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
25. Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów i oświadczeń.
 - 25.1 W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
 - 1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument,

2) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Potwierdzenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej, o której mowa w ppkt. 2) powyżej dokonuje:

- a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy,
- b) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumenty, które go dotyczą.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o której mowa powyżej może dokonać również notariusz.

25.2 Podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty oraz wymagane pełnomocnictwa:

- 1) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
- 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Potwierdzenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej, o której mowa w ppkt.2) powyżej, dokonuje:

- a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy,
- b) w przypadku zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy ubiegający się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia,
- c) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o której mowa powyżej może dokonać również notariusz.

25.3 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania tego podmiotu.

26. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 Ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5. Ustawy PZP. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzega, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone na Platformie w osobnym pliku z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

27. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział 16. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 17. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 03.12.2021 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni (art. 307 ust. 2 Ustawy PZP).

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w art. 307 ust. 2 Ustawy PZP, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą (art. 307 ust. 3 Ustawy PZP).
4. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2 następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział 18. Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy podpisać i umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/um_gizycko w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **04.11.2021 r. do godziny 11.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Ustawy PZP, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, **pod rygorem nieważności**, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>, stanowiąca **Załącznik nr 5 do SWZ.**

Rozdział 19. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.11.2021 r. o godz. 11.15 za pośrednictwem Platformy.**
2. Otwarcie ofert jest na Platformie dokonywane poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania 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 lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji: Komunikaty”.

Rozdział 20. Sposób obliczenia ceny

1. Cena będzie zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Należy ją podać w polskich złotych w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe brutto. Jest to cena ostateczna, obejmująca wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z dokumentami określonymi w opisie zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty.
3. Cena oferty i składniki cenotwórcze podane przez Wykonawcę będą stałe przez okres realizacji Umowy i nie będą podlegać zmianie (z zastrzeżeniem postanowień zawartych w Projekcie Umowy).
4. Wszystkie czynności związane z obliczeniem wynagrodzenia i mające wpływ na jego wysokość Wykonawca powinien wykonać z należytą starannością.
5. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu oferty wartości netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej wartości oferty brutto.
6. Wynagrodzenie należy obliczyć w taki sposób, by obejmowało wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym także wszelkie koszty niewynikające bezpośrednio z opisu przedmiotu zamówienia i wzorze Umowy, ale możliwe do przewidzenia przez Wykonawcę przed złożeniem oferty.
7. Konieczne do poniesienia koszty Wykonawca ustala i oblicza samodzielnie na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, wzoru Umowy, zasad najlepszej wiedzy technicznej i sztuki budowlanej, obowiązujących przepisów, opublikowanych norm oraz wyjaśnień, uzupełnień i zmian SWZ ogłoszonych przez Zamawiającego w toku postępowania.
8. Przy ustaleniu ceny oferty należy uwzględnić ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Niedooszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. 2021 poz. 685).
10. Jeżeli złożona oferta, której wybór prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. 2021 poz. 685), Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z przepisami ww. ustawy. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1.1. Cena oferty brutto (Cp) 60%
 - 1.2. Okres rękojmi (Or) (40%)
2. Punkty będą przyznawane wg następujących zasad: 1% = 1 punkt.
 - 2.1. Kryterium: cena oferty brutto (Cp)
 - a) Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma 60 punktów.
 - b) Punkty pozostałych ofert liczone będą wg proporcji matematycznej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:

$$C_p = \frac{C_o}{C_b} \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie:

Cp - ilość punktów badanej ceny oferty

Co - cena oferty najniższej

Cb - cena oferty badanej

2.2. Kryterium: okres rękojmi (Or)

Liczba punktów, które można uzyskać w kryterium okres rękojmi (Or) zostanie obliczona zgodnie z poniższym opisem:

Oferty w tym kryterium oceniane będą w odniesieniu do najdłuższego okresu rękojmi na dostawę Produktów zastrzegając, iż minimalny termin rękojmi wynosi 2 lata wg poniższego wzoru:

- a) 2 lata rękojmi – 0 punktów,
- b) 3 lata rękojmi – 20 punktów,
- c) 4 lata i więcej – 40 punktów.

UWAGA! w przypadku:

- braku wskazania okresu rękojmi w formularzu ofertowym – do oceny oferty zostanie przyjęty minimalny okres rękojmi, tj. 2 lat,
- wskazania innego okresu rękojmi niż dopuszczony przez Zamawiającego, oferta zostanie odrzucona, za wyjątkiem przypadku, gdy Wykonawca poda okres rękojmi dłuższy niż 4 lata - wówczas w kryterium okresu rękojmi otrzyma 40 punktów, natomiast do umowy zostanie wpisany okres z oferty.

2.3. Wynik całkowity

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert wg wzoru:

$Po = Cp + Or$, gdzie:

Po – suma punktów uzyskana przez ofertę,

Cp – ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „Cena oferty brutto”,

Or – ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „Okres rękojmi”.

3. Maksymalnie oferta może uzyskać 100,00 pkt. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający, zgodnie z art. 248 ust. 1 Ustawy PZP - spośród tych ofert, wybierze ofertę z najniższą ceną brutto.
4. Punktacja przyznawana Wykonawcom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. Ocena punktowa będzie dotyczyć wyłącznie ofert uznanych za ważne i niepodlegających odrzuceniu.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt. 1, na Platformie.
3. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 308 ust. 2 w zw. z art. 577 Ustawy PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
7. Wykonawca, wyłoniony w postępowaniu, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik nr 3 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
8. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy PZP, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX Ustawy PZP. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy PZP.

Rozdział 25. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego

1. 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 Burmistrz Giżycka, Aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko;
 - 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Katarzyna Furmaniak, e - mail: dpo@gizycko.pl
 - 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, prowadzonym w trybie podstawowym.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 Ustawy 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.
 - 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:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **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.

Wykaz załączników do SWZ:

- Załącznik nr 1 - Formularz oferty,
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy art. 125 ust. 1 Ustawy PZP,
- Załącznik nr 3 – Projektowane postawienia umowy,
- Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 5 - Szczegółowa instrukcja składania ofert.

Dane Wykonawcy

(Wykonawców - w przypadku oferty wspólnej, ze wskazaniem pełnomocnika):

1.	<p>Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: </p> <p>Pełna firma (nazwa):.....</p> <p>Adres: ulica.....kod-..... miejscowość</p> <p>województwo:</p> <p>tel.:..... e-mail:</p> <p>NIP: REGON:KRS:</p> <p>Adres poczty elektronicznej, na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem:.....</p>
2.	<p>Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: </p> <p>Pełna firma (nazwa):.....</p> <p>Adres: ulica.....kod-..... miejscowość</p> <p>tel.:..... e-mail:</p> <p>NIP: REGON:KRS:</p>

Zobowiązania Wykonawcy

Stosownie do ogłoszonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn.: „Dostawa wiat śmietnikowych do gromadzenia odpadów stałych przy budynkach komunalnych w Giżycku”, składamy ofertę i stosownie do Specyfikacji Warunków Zamówienia (dokumentów zamówienia) oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

- a) cenę ryczałtową netto (bez podatku VAT): zł
- b) plus podatek VAT w wysokości : %, tj. zł
- c) tj. za łączną cenę ryczałtową brutto (łącznie z podatkiem VAT): zł

z okresem rękojmi: lat, licząc od daty odbioru końcowego.

(w przypadku braku wskazania okresu rękojmi – do oceny oferty zostanie przyjęty wymagany okres minimalny, tj. 2 lata)

Oświadczamy, że:

- Zapoznaliśmy się z Dokumentami zamówienia oraz warunkami postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia. Zamówienie wykonamy w terminie określonym w SWZ.
- Pozostaję/emy związany/i złożoną przeze mnie/przez nas ofertą przez okres 30 dni (data wskazana w SWZ) – bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- Akceptujemy projektowane postanowienia umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w SWZ oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Uwzględniliśmy zmiany i dodatkowe ustalenia wynikłe w trakcie procedury przetargowej stanowiące

integralną część SWZ, wyszczególnione we wszystkich przesłanych i umieszczonych na stronie prowadzonego postępowania pismach Zamawiającego.

5. Nie wykonywaliśmy żadnych czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w celu sporządzenia oferty nie posługiwaliśmy się osobami uczestniczącymi w dokonaniu tych czynności.

6. Wybór naszej oferty: *(zaznaczyć właściwe)*

- nie prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług;
- prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, jednocześnie wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Lp.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi	Wartość bez kwoty podatku	Wskazanie stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie

W przypadku, gdy Wykonawca nie wypełni ww. punktu Zamawiający przyjmie, że wybór oferty nie będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego.

7. Na podstawie art. 18 ust. 3 Ustawy PZP

- żadna z informacji zawartych w ofercie nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji w związku z niniejszym nie mogą być udostępnione, w szczególności innym uczestnikom postępowania:

Lp.	Oznaczeniu rodzaju (nazwy) informacji	Numery stron w ofercie	
		od	do

Uzasadnienia zastrzeżenia dokumentów: -

W przypadku, gdy Wykonawca nie wypełni ww. punktu Zamawiający przyjmie, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

8. Następujące prace zamierzamy zlecić podwykonawcom:

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy (o ile jest to wiadome)	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom	% wartość części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom (kolumna fakultatywna – Wykonawca nie musi jej wypełniać)

9. Wykonawca, którego reprezentujemy jest:

- mikro przedsiębiorcą (podmiot nie będący żadnym z poniższych);
- małym przedsiębiorcą (małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO);
- średnim przedsiębiorcą (średnie przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR);
- dużym przedsiębiorstwem

10. W związku ze złożeniem oferty wspólnej oraz zaistnieniem okoliczności, o których mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy PZP, przedmiotowe zamówienie zrealizujemy zgodnie z poniższym podziałem prac:

Lp.	Nazwa Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie	Zakres zamówienia, który zostanie wykonany przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
1.	Lider Konsorcjum....	
2.	Członek Konsorcjum....	

(wypełnić w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców/Konsorcjum)

11. Do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia (wyjaśnianie ofert, uzupełnienia) wyznaczamy tel. e-mail.
12. Osobą upoważnioną do podpisania umowy w sprawie zamówienia będzie: tel., e-mail.:
13. Załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny na dzień sporządzania oferty oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.
14. Na podstawie art. 127 ust. 2 Ustawy PZP informuję, że Zamawiający może samodzielnie pobrać wymagane przez niego dokumenty, tj. (należy podać jakie dokumenty Zamawiający powinien samodzielnie pobrać np. KRS, CEiDG). Powyższe dokumenty Zamawiający pobiera z ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych pod adresem internetowy: w przypadku Wykonawców mających siedzibę w Polsce:

<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu?t:lb=t>,

<https://prod.ceidg.gov.pl>

15. **Oświadczam**, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

16. Do oferty dołączono:

- 1)
- 2)
- 3)

17. Inne informacje Wykonawcy

<p>PODPISY</p> <p>osób upoważnionych do podpisywania dokumentów przetargowych</p> <p><i>(zgodnie z dokumentami rejestrowymi – odpis z KRS, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, pełnomocnictwa)</i></p>	<p>PODPISANO PODPISEM ELEKTRONICZNYM</p> <p>.....</p> <p><i>Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.</i></p> <p><i>Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF</i></p>
--	---

Wykonawca:

.....

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)**reprezentowany przez:**.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA
I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Dostawa wiat śmietnikowych do gromadzenia odpadów stałych przy budynkach komunalnych w Giżycku”, prowadzonego przez Gminę Miejską Giżycko, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

1. Mając na uwadze przesłanki wykluczenia z postępowania, zawarte w art. 108 ust. 1 oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu.
2. Oświadczam/y, że zachodzą w stosunku do mnie/do nas podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Ustawy Pzp*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Ustawy Pzp podjąłem/podjęliśmy następujące środki naprawcze:

.....

* Wypełnić, jeżeli dotyczy

Uwaga – wypełnić pkt 2 tylko w przypadku, kiedy w stosunku do Wykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz w Ogłoszeniu o zamówieniu.
4. Oświadczam/y, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych przez Zamawiającego, polegamy/y na zdolnościach następujących podmiotów udostępniających zasoby:

lp.	Pełna nazwa/firma i adres oraz KRS/CEiDG podmiotu trzeciego	Wskazanie warunku określonego w SWZ, którego dotyczy wsparcie podmiotu trzeciego
1		
2		

5. Oświadczam/y, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

PODPISY osób upoważnionych do podpisywania dokumentów przetargowych (zgodnie z dokumentami rejestrowymi – odpis z KRS, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, pełnomocnictwa)	PODPISANO PODPISEM ELEKTRONICZNYM Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF

Uwaga:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie niniejsze oświadczenie powinno być złożone przez każdego z Wykonawców w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu – odpowiednio w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

PROJEKT UMOWY
nr WPI.....2021

W dniu _____.____.2021 r. w Giżycku pomiędzy Gminą Miejską Giżycko, Al. 1 Maja 14, 11 – 500 Giżycko, zwaną dalej w tekście „Zamawiającym”, którą reprezentuje:

Burmistrz Miasta - Wojciech Karol Iwaszkiewicz

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Giżycka - Doroty Wołoszyn,

a _____ mającym swą siedzibę przy _____

zwanym dalej w tekście „Wykonawcą”, którą reprezentuje:

Właściciel – _____

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Dostawa wiat śmietnikowych do gromadzenia odpadów stałych przy budynkach komunalnych w Giżycku**”, przeprowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „Ustawą PZP”, Strony zawarły umowę, zwaną dalej „Umową”, o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest dostawa fabrycznie nowych i nieużywanych stalowych wiat śmietnikowych do gromadzenia odpadów stałych.
2. Wykonawca oświadcza, że Produkty są fabrycznie nowe i nie były używane, są wolne od wad fizycznych i prawnych oraz, że są jego wyłączną własnością, nie są obciążone żadnym prawem na rzecz osoby trzeciej oraz, że nie podlegają one żadnym wyłączeniom lub ograniczeniom w rozporządzaniu prawnym lub faktycznym, a także, że nie toczy się żadne postępowanie sądowe lub pozasądowe, dotyczące Produktów, jak również, że nie są mu znane żadne roszczenia osób trzecich, które choćby pośrednio, dotyczyłyby Produktów.
3. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy został określony w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, stanowiącym jej integralną część.

§ 2

TERMINY WYKONANIA I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w terminie **70 dni** od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca, po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego o gotowości realizacji dostawy, zobowiązuje się do zrealizowania dostawy **w terminie 3 dni roboczych**, od potwierdzenia przez Zamawiającego gotowości do odbioru przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca, po potwierdzeniu przez Zamawiającego gotowości do odbioru Produktów, zobowiązany jest powiadomić przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt. 1, z wyprzedzeniem minimum 2 dni roboczych, o dacie i godzinie dostawy.
4. Dostawa Produktów odbędzie się od poniedziałku do piątku w godz. 7.30–15.30, przy czym Zamawiający ma prawo wyznaczyć inne godziny realizacji przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca dostarczy Produkty do miejsca wskazanego przez Zamawiającego tj. _____.

6. Wszelkie koszty dostawy, wydania Zamawiającemu i odebrania przez Zamawiającego Produktów ponosi Wykonawca.
7. Do czasu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą przedmiotu zamówienia umowy ponosi Wykonawca.
8. Wydanie Produktów przez Wykonawcę i odbiór przez Zamawiającego zostaną potwierdzone Protokołem odbioru końcowego wraz ze stosownymi załącznikami tj.:
 - a) instrukcją montażu wiat,
 - b) potwierdzenie w formie pisemnej, że zastosowane rozwiązania konstrukcji wiaty spełniają warunki techniczne bezpiecznego użytkowania, podpisane przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno – budowlanej - w przypadku zastosowania nietypowych wiat śmietnikowych,
 - c) stosownym certyfikatem lub deklaracją zgodności lub innym obowiązującym dokumentem, np. krajowe i europejskie oceny techniczne, potwierdzające że oferowane wiaty spełniają warunki techniczne bezpiecznego użytkowania - w przypadku zastosowania typowych wiat śmietnikowych,
 - d) kartą produktową opisującą parametry techniczne proponowanych wiat/specyfikacją techniczną, wraz z rysunkami elewacji lub zdjęciami,sporządzonym według wzoru zawartego w **Załączniku Nr 2 do Umowy**. Protokół odbioru będzie podpisany przez osoby wskazane w § 9 ust. 1. Wydanie Produktów uznaje się za dokonane z chwilą podpisania przez obie Strony Protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
9. Odbioru końcowego Produktów dokona dwóch przedstawicieli Zamawiającego, w obecności co najmniej jednego przedstawiciela Wykonawcy. Protokół odbioru końcowego Produktów zostanie sporządzony w 2 egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.
10. Jeżeli w toku czynności odbiorowych zostaną stwierdzone przez Zamawiającego wady i usterki, w szczególności w przypadku niezgodności przedmiotu Umowy z opisem określonym w **Załączniku Nr 1 do Umowy**, braków ilościowych lub jakościowych, nastąpi podpisanie Protokołu odbioru z uwagami.
11. W przypadku odmowy przez Zamawiającego odbioru Produktów, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Produktów wolnych od wad fizycznych i prawnych oraz zgodnych ze szczegółowym opisem określonym w załączniku Nr 1 do Umowy w terminie **10 dni roboczych** od dnia podpisania Protokołu odbioru z uwagami.
12. Zastrzeżenie powyższego terminu nie wyłącza żadnych uprawnień Zamawiającego na wypadek **zwłoki** w wydaniu przedmiotu Umowy.
13. W dniu dostarczenia przedmiotu Umowy wolnego od wad i usterek przez Wykonawcę, Strony przystąpią do ponownego odbioru.
14. Własność przedmiotu Umowy przechodzi na Zamawiającego z chwilą jego skutecznego odbioru.

§ 3

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za wykonane przedmiotu umowy określonego w § 1 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie zgodne ze złożoną ofertą w wysokości:
_____ netto (słownie: _____),
_____ brutto (słownie: _____).
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po dostarczeniu przedmiotu Umowy oraz dokonaniu odbioru końcowego, o którym mowa w § 2 ust. 8, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie do 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.

3. Płatność realizowana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze.
4. Zapłatę uznaje się za dokonaną w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, na podstawie polecenia przelewu na wyżej wymieniony rachunek bankowy Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury na adres:
Gmina Miejska Giżycko
Aleja 1 Maja 14
11-500 Giżycko
NIP 845-19-51-457

§ 4

RĘKOJMIA

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot Umowy jest zgodny ze szczegółowym opisem zawartym w **Załączniku Nr 1 do Umowy** - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz, że jest wolny od jakichkolwiek wad.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na okres ____ lat na Produkty. Rękojmia obejmuje odpowiedzialność z tytułu wad tkwiących w przedmiocie Umowy oraz za szkody powstałe w związku z wystąpieniem wady. Okres rękojmi rozpoczyna bieg od daty podpisania Protokołu odbioru bez uwag.
3. W przypadku wystąpienia wad Zamawiający zgłosi je Wykonawcy drogą elektroniczną niezwłocznie po ich ujawnieniu. Wykonawca będzie przyjmował zgłoszenia na adres e-mail:_____. W przypadku zmiany adresu e-mailowego, Wykonawca w formie pisemnej niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Zamawiającego. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niepowiadomienia Zamawiającego o zaistniałych zmianach.
4. Przez czas naprawy zgłoszonych wad należy rozumieć okres pomiędzy zgłoszeniem przez Zamawiającego wad, a całkowitym ich usunięciem. Czas naprawy określony został w ust. 5.
5. W okresie obowiązywania rękojmi Wykonawca zobowiązany jest usuwać wady i usterki w terminie do **10 dni roboczych** od zgłoszenia przez Zamawiającego wady w sposób określony w ust. 3.
6. Usunięcie wad uznaje się za wykonane z chwilą podpisania przez obie Strony potwierdzenia prawidłowego usunięcia wad.
7. Po trzykrotnych naprawach tego samego podzespołu/części zamiennych w tym samym Produkcie, Wykonawca zobowiązuje się wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad w terminie do **14 dni kalendarzowych**, licząc od daty otrzymania czwartego zgłoszenia.
8. W przypadku, gdy powstała wada towaru jest niemożliwa do naprawienia, ze względu na swoją specyfikę, Wykonawca wymieni wadliwy towar na nowy, wolny od wad w terminie do **14 dni kalendarzowych**, licząc od daty otrzymania zgłoszenia.
9. Wymiana przedmiotu Umowy na nowy, wolny od wad, zostanie potwierdzona przez Strony pisemnie. Rękojmia na wymieniony towar biegnie na nowo, liczona od daty tego potwierdzenia przez Strony Umowy.
10. W okresie rękojmi wszelkie koszty naprawy, w tym koszt transportu przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 9, ponosi Wykonawca.
11. Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, udostępni do wglądu aktualne dokumenty dopuszczające towar do obrotu na terenie Polski, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Najpóźniej ostatniego dnia obowiązywania rękojmi oraz po usunięciu ujawnionych w tym okresie wad i usterek, Strony podpiszą bez uwag Protokół odbioru, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2 do Umowy**.

§ 5 KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonania dostawy w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **0,5%** wartości brutto Umowy, za każdy dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 10% wartości Umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca obowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości **10%** wartości brutto Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości **10%** wartości brutto Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpi do usunięcia wad Produktów w terminie określonym w § 2 ust. 11, zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień zwłoki w wysokości **0,5%** wartości brutto Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
5. W przypadku, gdy wysokość poniesionej szkody przewyższa wysokość kar zastrzeżonych w umowie, strony mogą żądać odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.
6. W razie zwłoki Zamawiającego w dokonaniu zapłaty z tytułu zobowiązania wynikającego z niniejszej Umowy, Wykonawca ma prawo żądać ustawowych odsetek.
7. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1, 2 i 4 nie może przekroczyć kwoty **15%** wartości Umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 1.

§ 6 ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu, niezależnie od uprawnień przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym w Kodeksie Cywilnym, przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy, gdy:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął lub przerwał, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, realizację przedmiotu umowy i opóźnienie w rozpoczęciu trwa dłużej niż **30 dni**,
 - 2) Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową oraz wymaganiami Zamawiającego,
 - 3) suma kar umownych przekracza **15%** wartości Umowy. Za prace wykonane do czasu odstąpienia od Umowy Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za prace faktycznie wykonane.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy – odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie **30 dni** od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy, a zapisy o karach umownych nie mają zastosowania.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie w terminie **30 dni** od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.

§ 7 ZMIANA UMOWY

1. Strony są uprawnione do wprowadzenia do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych, niż zmiany zdefiniowane w art. 454 ust. 2 Ustawy PZP.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem wnioskowanych warunków ich wprowadzenia. Wszystkie poniższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
3. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, polegające na:
 - 4) zmianie terminu zakończenia realizacji przedmiotu umowy:
 - c) w przypadkach, gdy wystąpią okoliczności niezależne od Wykonawcy, przy zachowaniu przez niego należytej staranności, skutkujące niemożnością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy, w szczególności wstrzymania produkcji, dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy - termin realizacji Umowy może zostać zmieniony po uzgodnieniu przez strony Umowy;
 - d) jeżeli w czasie realizacji Umowy z winy Zamawiającego wystąpią niedające się przewidzieć na etapie ogłoszenia zamówienia, uwarunkowania np. organizacyjne, logistyczne, prawne, uniemożliwiające realizację zamówienia - termin realizacji Umowy może zostać zmieniony po uzgodnieniu przez strony Umowy;
 - 5) zmianie stanu prawnego, który będzie wnosił nowe lub zmienione wymagania, co do sposobu realizacji jakiegokolwiek elementu ujętego przedmiotem Umowy oraz nie będzie to związane ze zmianą zakresu i wartości Przedmiotu Umowy;
 - 6) zmianie wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - e) stawki podatku od towarów i usług;
 - f) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - g) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - h) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych.

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 4 i 5.
4. Strona zainteresowana zmianą Umowy z powodu zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 zobowiązana jest wystąpić z wnioskiem do drugiej Strony o dokonanie zmiany, w terminie do **7 dni** od daty zaistnienia okoliczności uzasadniającej dokonanie zmiany. Wniosek ten zawierać musi uzasadnienie i dowody wskazujące na spełnienie

przesłanek dokonania zmiany, w szczególności oceny wpływu zmiany na koszty wykonania zamówienia, oraz projekt wnioskowanej zmiany.

5. W terminie **7 dni** od daty otrzymania przez drugą Stronę wniosku, o którym mowa powyżej, Strona, która otrzymała wniosek zobowiązana jest do:
 - a) ustalenia czy i jaki wpływ wnioskowane zmiany mają na koszty wykonania zamówienia;
 - b) określenia wysokości (wartości) ewentualnej zmiany, tj. podwyższenia lub obniżenia, wynagrodzenia, przy założeniu, że kwota, o jaką zmienione zostanie wynagrodzenie, nie powinna być wyższa niż to wynika ze zmiany przepisów prawa;
 - c) określenia terminu wprowadzenia do Umowy ewentualnych zmian.

§ 8

PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca ma prawo do zatrudnienia podwykonawców.
2. Strony ustalają, że przedmiot Umowy Wykonawca wykona osobiście oraz za pomocą podwykonawców w zakresie:
 - 1) _____
(zakres realizowany przez podwykonawcę)
 - 2) _____
(zakres realizowany przez podwykonawcę)
3. Podwykonawcę w stosunkach z Zamawiającym reprezentuje Wykonawca.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania lub zaniechania.
5. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na dostawę zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem jest dostawa, jest obowiązany, nie później niż **5 dni** roboczych przed planowanym rozpoczęciem wykonywania dostawy, do przedłożenia Zamawiającemu projektu tej Umowy, przy czym podwykonawca lub dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć zgodę Wykonawcy na zawarcie Umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej z projektem umowy.
6. Przedłożony Zamawiającemu do akceptacji projekt umowy musi zawierać regulacje zbieżne i niesprzeczne z postanowieniami niniejszej Umowy oraz określać w szczególności:
 - a) zakres realizacji zadania powierzony podwykonawcy, stanowiący część zamówienia publicznego,
 - b) kwotę wynagrodzenia za określony zakres realizacji zadania – kwota ta nie może być wyższa niż wartość tego zakresu dostawy wynikająca z oferty Wykonawcy, a suma płatności podwykonawcom za daną część dokonywanego odbioru dostawy nie może być wyższa niż przewidziane w niniejszej umowie wynagrodzenie częściowe za dany zakres realizacji zadania,
 - c) termin wykonania zakresu zadania powierzonego podwykonawcy,
 - d) warunki płatności – termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż **30 dni** od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy dostawy, usługi lub roboty budowlanej,
 - e) tryb zatrudnienia dalszych podwykonawców,
 - f) podstawy zapłaty wynagrodzenia dalszym podwykonawcom, w tym uprawnienie Zamawiającego i Wykonawcy do zapłaty podwykonawcy i dalszym podwykonawcom

- wynagrodzenia,
- g) numer rachunku bankowego podwykonawcy,
 - h) termin wystawienia faktury podwykonawcy na rzecz Wykonawcy, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż **5 dni** od dnia dokonania terminu odbioru dostawy,
 - i) protokoły odbiorów częściowych i odbioru końcowego powinny być sporządzone przy udziale Inwestora, Wykonawcy i Podwykonawcy z datą odbioru dostaw wynikających z realizacji przedmiotowej Umowy.
7. Umowa z podwykonawcą nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez podwykonawcę płatności od Wykonawcy od zapłaty przez Zamawiającego Wykonawcy wynagrodzenia obejmującego zakres dostaw wykonanych przez podwykonawcę;
 8. Niezgłoszenie pisemnych zastrzeżeń do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy, w terminie **21 dni** od dnia przedłożenia projektu umowy uważa się za akceptację projektu umowy przez Zamawiającego.
 9. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na dostawy przedkłada w terminie **7 dni** od dnia jej zawarcia zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy.
 10. Zamawiający, w terminie **7 dni** roboczych od dnia przedłożenia umowy, zgodnie z ust. 11, zgłasza pisemny sprzeciw do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy, jeżeli nie są spełnione wymagania określone w ust. 7 lub 8.
 11. Niezgłoszenie pisemnego sprzeciwu do przedłożonej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy, w terminie **7 dni** roboczych od dnia przedłożenia umowy zgodnie z ust. 11, uważa się za akceptację umowy przez Zamawiającego.
 12. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na dostawy przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi, w terminie **7 dni** od dnia jej zawarcia, z wyłączeniem umów o podwykonawstwo o wartości mniejszej niż 0,5% wartości umowy w sprawie zamówienia publicznego – lecz nie większej niż 50 000,00 zł.
 13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia jest dłuższy niż **30 dni** od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy dostawy, usługi lub roboty budowlanej, zamawiający informuje o tym wykonawcę i wzywa go do doprowadzenia do zmiany tej umowy w terminie **7 dni** od dnia przedłożenia umowy.
 14. Przepisy ust. 6-13 stosuje się odpowiednio do zmian umów o podwykonawstwo.
 15. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany podwykonawcy, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że sprzęt techniczny lub osoby lub kwalifikacje, którymi dysponuje podwykonawca nie dają rękojmi należytego i terminowego wykonania powierzonych podwykonawcy dostaw.
 16. Zamawiający może żądać natychmiastowego usunięcia lub niedopuszczenia do wykonywania dostaw przez podwykonawcę w przypadku niewypełnienia przez Wykonawcę określonych powyżej obowiązków dotyczących podwykonawstwa.
 17. Powyższe zasady mają zastosowanie do dalszych podwykonawców, o ile byli oni zgłoszeni

i zaakceptowani przez Zamawiającego.

18. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby powoływał się Wykonawca, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub sam Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 9

PRZEDSTAWICIELE STRON

1. Za nadzór nad realizacją Umowy oraz współdziałanie przy jej wykonaniu odpowiadają ze Strony:
 - 1) Zamawiającego:
Pan Adam Baran – tel. 798 612 935, e-mail: adam.baran@gizycko.pl,
Pani Aleksandra Oczkoś – tel. 877 324 120, e-mail: aleksandra.oczkos@gizycko.pl,
Pan/i _____ – tel. _____, e-mail: _____,
 - 2) Wykonawcy:
Pan/i _____ – tel. _____, e-mail: _____,
Pan/i _____ – tel. _____, e-mail: _____.
2. Strony mają prawo do zmiany osób wymienionych w ust. 1 i ich danych kontaktowych. W celu dokonania powyższej zmiany wystarczające jest pisemne zawiadomienie drugiej Strony o dokonanej zmianie, bez konieczności zmiany Umowy w formie aneksu do Umowy.

§ 10

WYSTAWIENIE POŚWIADCZENIA REALIZACJI

1. Na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wystawić dokument, w którym poświadczy wykonanie lub wykonywanie zamówienia, którego dotyczy Umowa. Określenie formy oraz treści powyższego dokumentu pozostaje do uznania Zamawiającego.
2. Dokument obejmujący poświadczenie wykonania lub wykonywania zamówienia, wystawiony przez Zamawiającego, może być wykorzystywany wyłącznie na potrzeby postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawca zobowiązuje się do powstrzymania się od wykorzystywania powyższego dokumentu w inny sposób oraz do zapewnienia, że również inne podmioty nie będą się nim posługiwały poza postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania Umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporów będą one rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Powołane w umowie przepisy prawne Wykonawca zobowiązuje się stosować z uwzględnieniem ewentualnych zmian stanu prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
6. Załączniki stanowią integralną część Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 4 do SWZ)

Załącznik nr 2 – Protokół odbioru końcowego

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach umowy nr WPI.____.2021 z dnia _____.____.2021 r. jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Jednostka miary	Ilość	Numer	Wartość	Dokumentacja techniczna/ instrukcja obsługi/ świadectwo jakości	Uwagi

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:.....

W terminie/nieterminowo*

Ze strony Wykonawcy:

1.
(nazwa i adres)

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

2.

3.

Potwierdzenie kompletności dostawy / usługi:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia

.....

.....

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy - zaoferowanej w ofercie:

- Zgodne*
- Niezgodne* - zastrzeżenia

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* - zastrzeżenia

Podpisy:

1.
Przedstawiciel Wykonawcy

2.

3.
Przedstawiciele Zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Instrukcja montażu wiat,
2. Potwierdzenie w formie pisemnej, że zastosowane rozwiązania konstrukcji wiaty spełniają warunki techniczne bezpiecznego użytkowania, podpisane przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno – budowlanej - w przypadku zastosowania nietypowych wiat śmietnikowych,
3. Stosowny certyfikat lub deklaracja zgodności lub inny obowiązujący dokument, np. krajowe i europejskie oceny techniczne, potwierdzające że oferowane wiaty spełniają warunki techniczne bezpiecznego użytkowania - w przypadku zastosowania typowych wiat śmietnikowych,
4. Karta produktowa opisująca parametry techniczne proponowanych wiat/ Specyfikacja techniczna, wraz z rysunkami elewacji lub zdjęciami.

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych i nieużywanych stalowych wiat śmietnikowych do gromadzenia odpadów stałych – 13 sztuk o różnych wymiarach.

Numer wiaty	Wymiary wiaty szerokość x długość [m]	Drzwi	Liczba kluczy
1	2,0 x 3,5	jednoskrzydłowe	20
2	2,0 x 3,5	jednoskrzydłowe	8
3	2,0 x 3,5	jednoskrzydłowe	9
4	2,0 x 3,5	jednoskrzydłowe	9
5	2,0 x 3,5	jednoskrzydłowe	13
6	2,0 x 3,5	jednoskrzydłowe	12
7	3,8 x 7,7	dwuskrzydłowe	50
8	2,5 x 4,0	jednoskrzydłowe	18
9	3,5 x 4,5	dwuskrzydłowe	19
10	3,5 x 4,5	dwuskrzydłowe	8
11	3,5 x 4,5	dwuskrzydłowe	20
12	2,5 x 3,0	dwuskrzydłowe	16
13	2,5 x 3,0	dwuskrzydłowe	16
Razem 13 wiat			218

Dopuszcza się zmianę powyższych wymiarów wiaty do -5%.

Zastosowane rozwiązania konstrukcji wiaty winny być opracowane i podpisane przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, a w przypadku zastosowania typowej wiaty śmietnikowej należy przedłożyć stosowny certyfikat lub deklarację zgodności potwierdzające, że oferowana wiatka spełnia warunki techniczne bezpiecznego użytkowania.

2. Specyfikacja szczegółowa:

1) Konstrukcja nośna ścian:

Słupki z profili stalowych zamkniętych (o przekroju minimalnym 50x50x2mm) ocynkowane malowane proszkowo – RAL 7024 (szary grafitowy). Każdy element konstrukcji przystosowany do montażu do podłoża za pomocą kotew stalowych ocynkowanych (wymaganych w zestawie).

2) Ściany:

Poszycie ścian z blachy stalowej (trapezowej niskoprofilowej lub gładkiej o grubości min. 5mm) ocynkowanej malowanej proszkowo obustronnie w kolorze RAL 7024 (szary grafitowy), montowane w układzie poziomym o szer. od 10 do 15cm – do wysokości 1,4-1,5m od poziomu posadzki z zachowaniem odstępu między panelami od 1 do 5cm, powyżej siatka stalowa, ocynkowana malowana proszkowo – RAL 7024 (szary grafitowy) o grubości drutu min. 2mm i wymiarach oczka do 20x20mm.

3) Konstrukcja dachu:

Konstrukcja dachu wykonana z dźwigarów oraz płatwi stalowych ocynkowanych

malowanych proszkowo – RAL 7024 (szary grafitowy) Wysokość okapu od 2,30 do 2,40m i kącie nachylenia do 5° – dach jednospadowy. Wysunięcie okapu dachu poza obrys wiaty od 8 do 12cm.

4) Pokrycie dachu i obróbki:

Pokrycie dachowe wykonane z blachy stalowej (trapezowej niskoprofilowej lub gładkiej o grubości min. 5mm), ocynkowanej malowanej proszkowo w kolorach: RAL 7024 (szary grafitowy) od strony zewnętrznej oraz RAL 7035 (szary jasny) od strony wewnętrznej. Obróbki blacharskie w kolorze pokrycia dachu.

5) Drzwi:

Drzwi jedno- lub dwuskrzydłowe (światło przejścia większego skrzydła 90 cm) – w zależności od wymiarów wiaty – tabela w pkt. 1. Wypełnienie jak ściany. Drzwi wyposażone w zamek, wkładkę patentową (dwa komplety) + klucze (liczba kluczy – tabela pkt. 1), klamkę oraz zasuwę góra-dół.

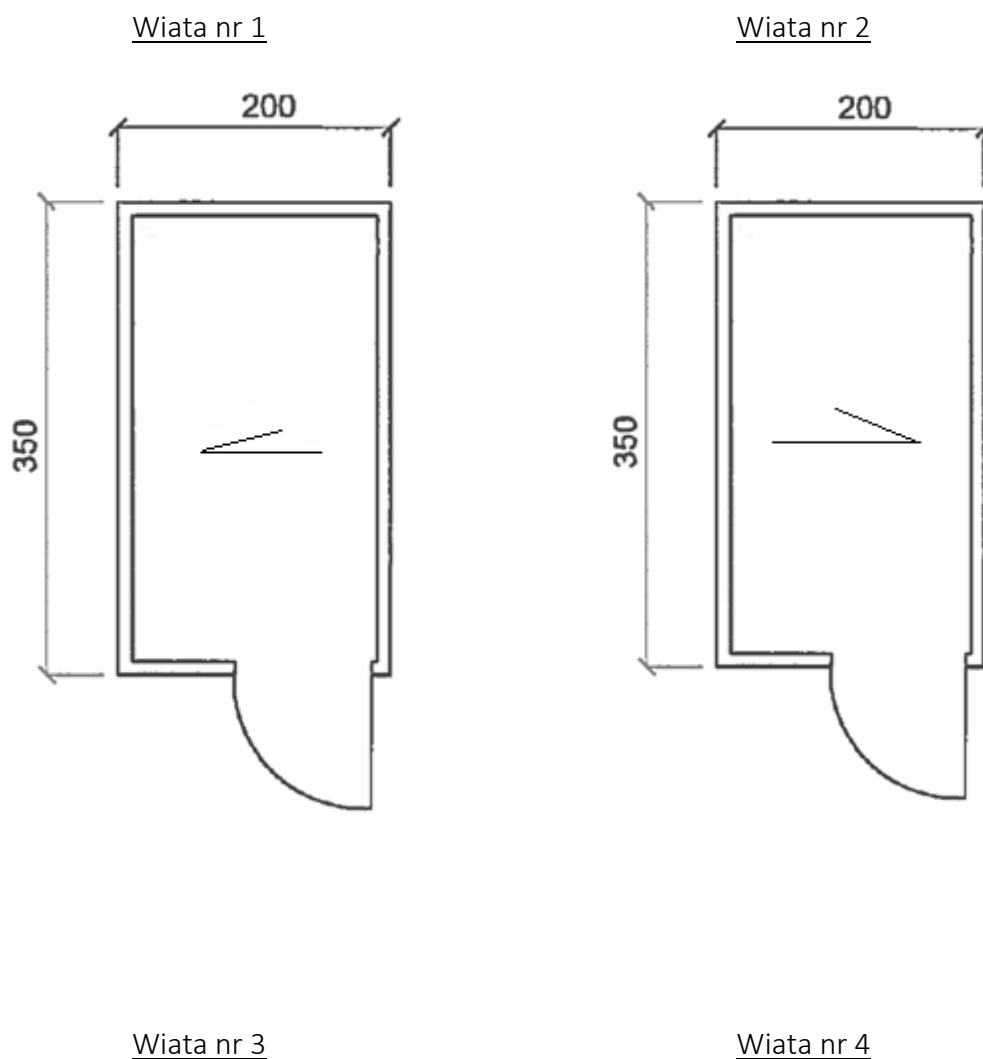
6) Akcesoria:

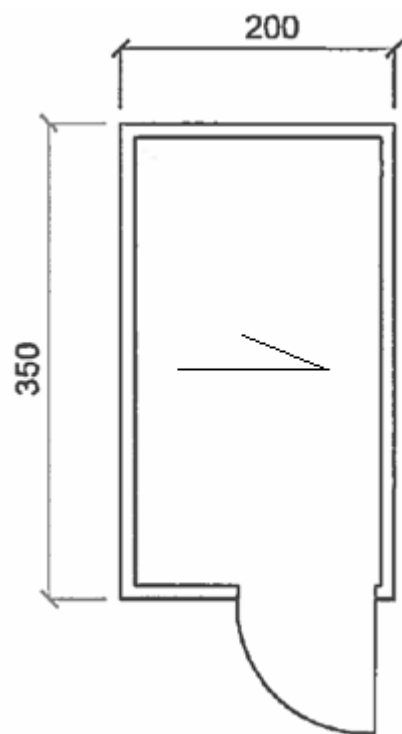
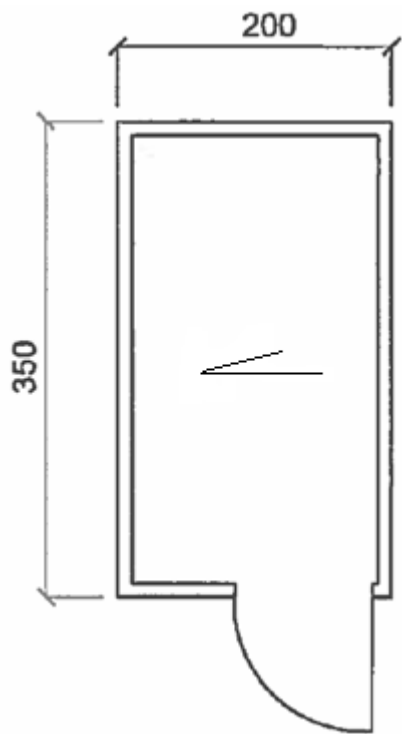
Wszystkie niezbędne łączniki (kotwy, śruby, wkręty, nakrętki, podkładki itd.) do wykonania wiaty muszą być wykonane ze stali ocynkowanej.

7) Kolorystyka:

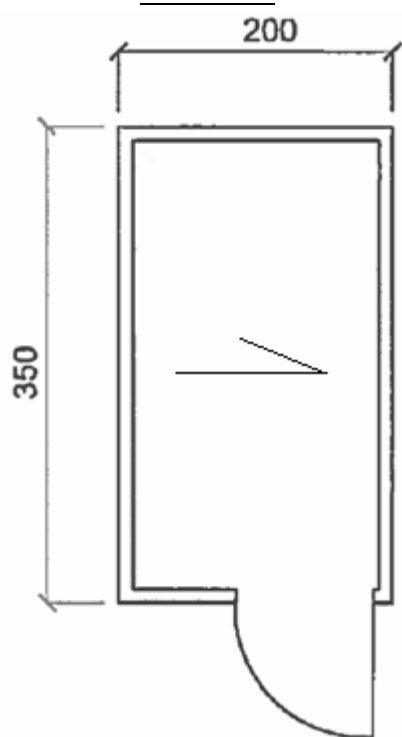
Wszystkie elementy konstrukcji oraz pokrycia powinny być wykonane w kolorystyce: paleta kolorów RAL 7024 (szary grafitowy) oraz RAL 7035 (szary jasny) zgodnie z opisami powyżej.

8) Rzuty wiat:

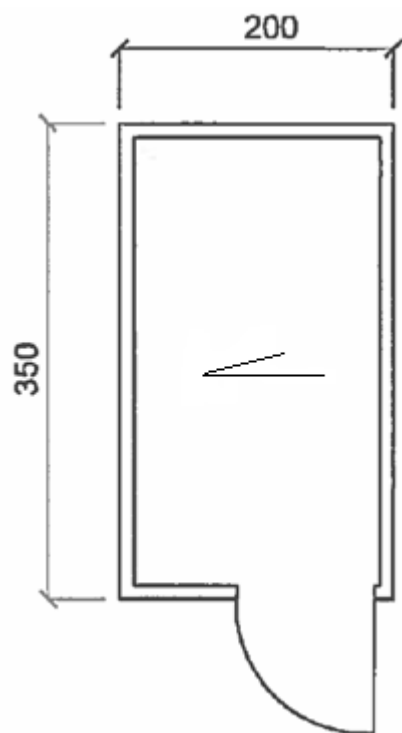




Wiata nr 5

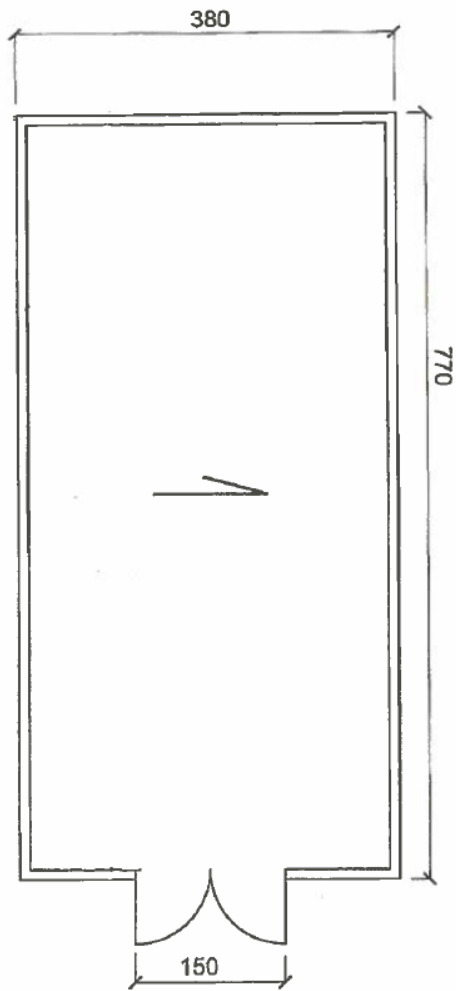


Wiata nr 6

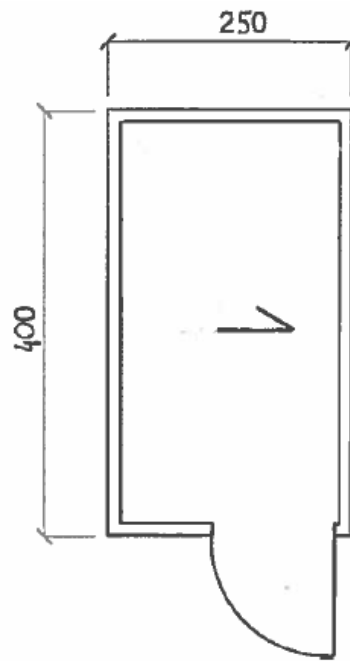


Wiata nr 7

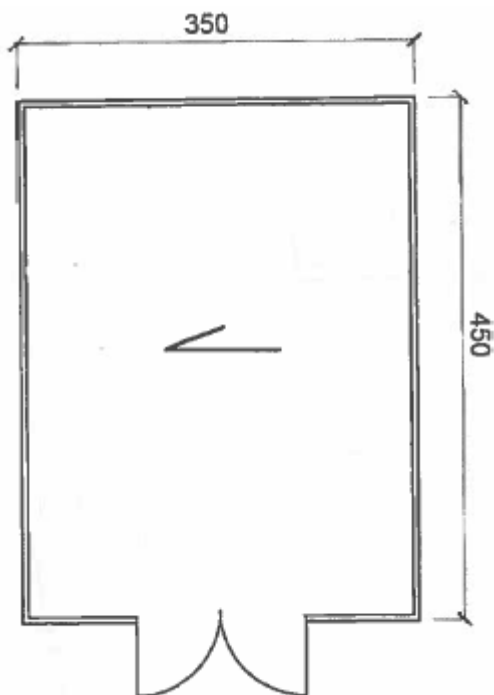
Wiata nr 8



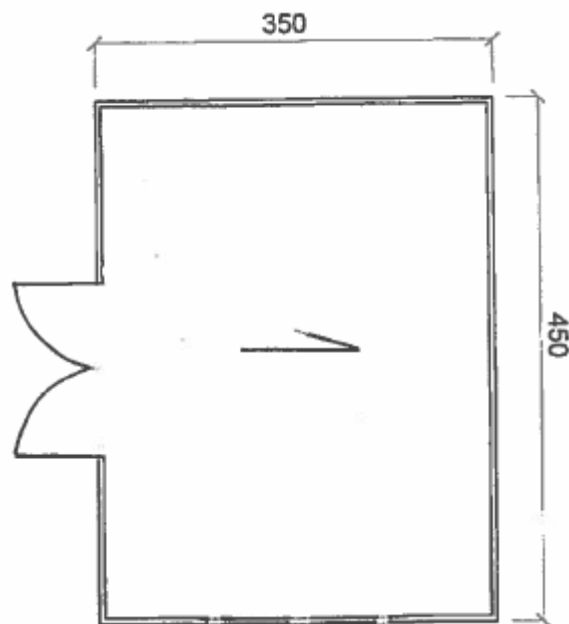
Wiata nr 9



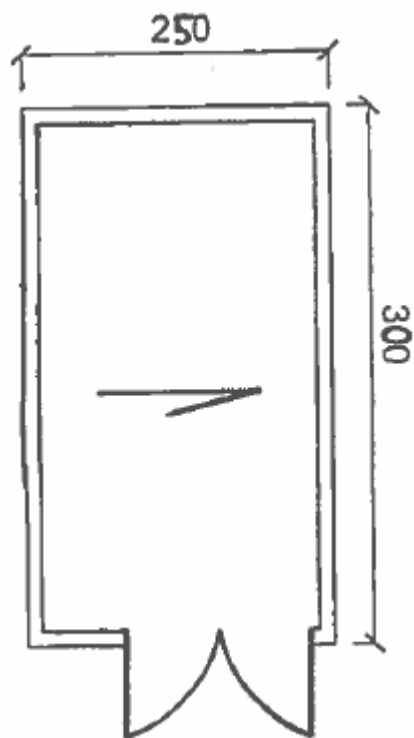
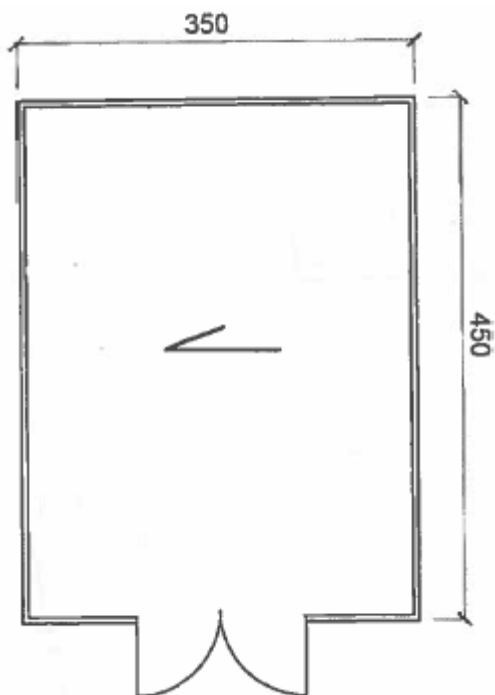
Wiata nr 10



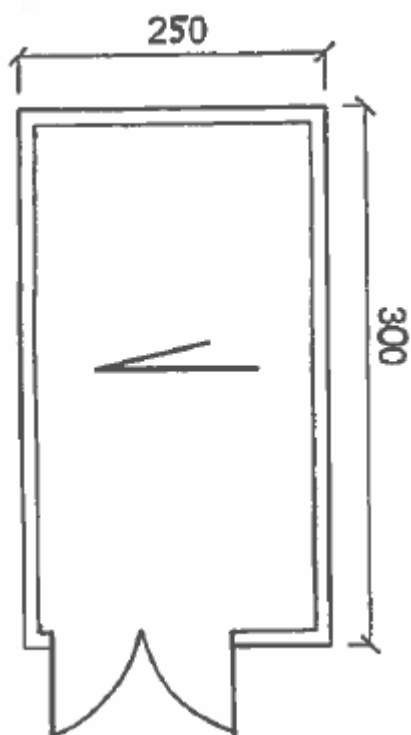
Wiata nr 11



Wiata nr 12



Wiata nr 13



3. Wymagania dodatkowe:

1) Miejsce dostawy:

Konkretne miejsce dostawy zostanie podane na etapie podpisania umowy. Zamawiający informuje, iż będzie to miejsce na terenie administracyjnym miasta Giżycka.

2) Zamawiający wymaga, aby każda kompletna wiata była zapakowana osobno w sposób umożliwiający jej identyfikację oraz ochronę przed uszkodzeniami.



Dokument podpisany
przez Grzegorz
Klimarczyk
Data: 2021.09.20
14:15:02 CEST



[English version](#)

Instrukcja dla wykonawców platformazakupowa.pl obowiązująca od 20.09.2021

§ 1 Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu platformazakupowa.pl, chyba że w Ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) lub zaproszeniu do składania ofert stwierdzono inaczej.
2. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl oraz Profilu Nabywcy zamawiającego¹.
3. Zamawiający w zakresie pytań:
 - 3.1. technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.
 - 3.2. merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w [Regulaminie platformazakupowa.pl](#), który jest uzupełnieniem niniejszej Instrukcji.
5. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować zgodnie z ust. 8) przy maksymalnej wielkości 150 MB.
6. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika².
7. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
8. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda ([link do instrukcji](#)).
9. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
10. Czas wyświetlany na platformazakupowa.pl synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar³.

§ 2 Złożenie oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

1. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty lub wniosku wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, [założyć bezpłatne konto](#). W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.

¹ Będąc na stronie danego postępowania kliknij w link z logo zamawiającego na stronie dot. postępowania. Jeśli link jest aktywny to oznacza, że zamawiający posiada Profil nabywcy.

² Proces przeciwny do pobierania danych, polegający na wysłaniu w tym przypadku plików z komputera użytkownika do systemu platformazakupowa.pl. Zaleca się, aby łączna objętość plików nie była większa niż 0,5 GB, gdyż w przypadku braku wystarczającego transferu danych ich wgranie do systemu może zająć bardzo dużo czasu.

³ Z serwerem tempus1.gum.gov.pl, szczegóły [pod linkiem](#).

2. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem Formularzu składania oferty lub wniosku dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
3. Jeżeli zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa⁴ w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. Zgodnie z § 4. ust 1. ROZPORZĄDZENIA 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 wymaga się, aby dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca przekazał w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
5. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert dokumenty - w tym np. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, przedmiotowe środki dowodowe w postaci elektronicznej.
6. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**.
7. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środkach dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu⁵ (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
8. W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki opisanej w punkcie 9 i podpisanie każdego załączanego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

⁴ 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.

⁵ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.

oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego, osobistego lub zaufanego na każdym dokumencie osobno:
 - 9.1. Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - 9.2. Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 9.3. Dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania oferty lub wniosku na platformazakupowa.pl,
 - 9.4. Kliknij w przycisk **Przejdź do podsumowania**,
 - 9.5. Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,
 - 9.6. Do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:
 - 9.6.1. pobrać plik w formacie XML,
 - 9.6.2. po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację⁶, o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo,
 - 9.6.3. uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu w tym weryfikacji podpisu,
 - 9.6.4. Przyczyny błędnej walidacji elektronicznego podpisu kwalifikowanego podczas jego weryfikacji mogą być następujące:
 - 9.6.4.1. brak podpisu na dokumencie XML,
 - 9.6.4.2. podpis kwalifikowany utracił ważność,
 - 9.6.4.3. niewłaściwy formatu podpisu,
 - 9.6.4.4. użycie podpisu niekwalifikowanego,
 - 9.6.4.5. zmodyfikowano plik XML,
 - 9.6.4.6. załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
 - 9.7. Niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk **Złóż ofertę**, aby zakończyć etap składania oferty,
 - 9.8. Następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zgodnie z art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 9.9. Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku⁷,

⁶ Jeżeli w danym momencie usługa API Identyfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie działa to system wyświetli stosowny komunikat. Brak tej usługi nie powoduje niemożności złożenia oferty, a jedynie system nie jest w stanie dokonać dodatkowej weryfikacji składanej oferty.

⁷ Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofaniu poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany to do jego Identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność.

- 9.10. W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty lub wniosku wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.
11. Z uwagi na to, że oferta lub wniosek wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
12. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
13. Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
14. Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - 14.1. przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
 - 14.2. zalogowanie i kliknięcie w przycisk Potwierdź ofertę.
15. Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 14.1 jest data potwierdzenie akcji przez kliknięcia w przycisk Wycofaj ofertę.
16. Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
17. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
18. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
19. Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku Odblokuj formularz.
20. Po złożeniu oferty lub wniosku wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.

§ 3 Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków)

1. Jeżeli w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert nie zapisano inaczej to komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza Wyślij wiadomość.
2. Niniejszy § 3 nie dotyczy składania ofert i wniosków, gdyż wiadomości nie są szyfrowane.

3. Komunikacja poprzez **Wyślij wiadomość** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.
4. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą innych form komunikacji określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku **Wyślij wiadomość** jako załączniki⁸.
6. Dla wygody dodatkowo Wykonawca może otrzymywać powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji, gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne (komunikat publiczny) lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
7. Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych platformazakupowa.pl zgodnie z ust. 6 jest zaobserwowanie postępowania przez wykonawcę (poprzez zaznaczenie gwiazdki), złożenie oferty/wniosku lub wystosowanie wiadomości do zamawiającego przez wykonawcę w obrębie postępowania.
8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio w systemie informacji publicznych oraz prywatnych przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
9. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **Wyślij wiadomość** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

§ 4 Otwarcie ofert

Otwarcie ofert jest sprecyzowane w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert ze szczególnym uwzględnieniem art. 222 [Ustawy Prawo Zamówień Publicznych](#) z dnia 11.09.2019 r.

Poprzednia wersja [Instrukcji składania oferty dla Wykonawców obowiązuje do 19.09.2021](#)

⁸ Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.