**GMINA UDANIN**

**ul. Kościelna 10, 55- 340 Udanin**



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**Udzielenie długoterminowego kredytu w kwocie 2.450.000zł**

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

Gmina Udanin, ul. Kościelna 10, 55-340 Udanin.

Dni i godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek, środa, czwartek: 7:30 do 15:30, wtorek: 7:30-16:30, piątek: 7:30:14:30.

NIP: 913-15-00-162, REGON 390648109, tel. 76/744-28-70, 76/744-28-88; fax. 76/744-28-99, 76/870-92-42,

Strona internetowa: [www.udanin.pl](http://www.udanin.pl),

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

https://platformazakupowa.pl/pn/udanin

Adres poczty elektronicznej: Aleksandra.zastocka@udanin.pl.

I. Informacje ogólne

1. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamówienie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 132 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp.

2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia przekracza progi unijne o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.

4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane

5. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p. z. p.

6. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) obejmują następujące rodzaje czynności: kasjer.

7. Zamawiający nie określa wymagań dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

1. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał

a) Wykonawcą jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

b) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.

c) Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

– spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ,

– nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,

– złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

d) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku:

− Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

− Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

e) Potencjał podmiotu trzeciego. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał, którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy Pzp f) Podwykonawstwo. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań. Podwykonawca nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Komunikacja w postępowaniu

1) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/udanin

Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji obywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem „Platformy Zakupowej”, korzystając z przycisku „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie dotyczącej danego postępowania.

Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1320 z późn. zm.), określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:

1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s, 2) 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,

3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,

4) włączona obsługa JavaScript,

5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.

Zalecane formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 75 MB. Zalecany format: .pdf.

Zalecany format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

1) dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES,

2) dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.

Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z „Platformy Zakupowej”, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin oraz uznaje go za wiążący.

Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z „Platformy Zakupowej” dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu „Platformy Zakupowej” znajdują się na stronie internetowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/strona/45- instrukcje.

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,

c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione

Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

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

Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.

Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę. 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.

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Sprawy proceduralne- Aleksandra Zastocka.

W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania Platformy, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: aleksandra.zastocka@udanin.pl (nie dotyczy składania ofert)

2) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

3) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. 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 w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

4) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

5) Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: “Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

b) 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,

c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,

d) włączona obsługa JavaScript,

e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8, 1/p.n/21- postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym w możliwością przeprowadzenia negocjacji pod nazwą: „Udzielenie długoterminowego kredytu w kwocie 2.450.000zł”

g) 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.

6) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.

7) 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 Prawo Zamówień Publicznych.

8) 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>.

*Informacje dodatkowe:*

Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

Poniżej przedstawiamy listę sugerowanych zapisów do specyfikacji:

1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: a) .zip b) .7Z

3) Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

4) 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.

5) 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.

6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

7) 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.

8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

9) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

10)Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

11)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.

12)Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

13)Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

14)Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

15)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.

4.Wizja lokalna

Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego. Jednakże, gdy wykonawca chciałby odbyć wizję lokalną, należy w tym celu, skontaktować się z osobami wyznaczonymi do komunikowania się z wykonawcami.

5. Podział zamówienia na części.

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.

Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp. Zamawiający nie podzielił przedmiotu zamówienia na części ze względów technicznych i organizacyjnych. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym dla branży budowlanej, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw. Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy, Instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.

6. Oferty wariantowe

Zamawiający nie wymaga złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

7. Katalogi elektroniczne

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

10.Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp/zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy.

11.Rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający przewiduje nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych

12.Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13.Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

14.Unieważnienie postępowania

Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp, zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

15.Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom, 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, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania.

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 Wójt Gminy Udanin z siedzibą w Udaninie, ul. Kościelna 10, 55-340 Udanin.
	2. W Urzędzie Gminy Udanin został powołany inspektor danych osobowych Pan Tomasz Więckowski i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iod2@synergiaconsulting.pl
	3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze)w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Gminy Udanin, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
	4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
	5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
	6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
	7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
	8. Posiada Pani/Pan:
		1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
		2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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)*;
		3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO *(prawo do 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)*;
		4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
		5. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych - osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

II. Wymagania stawiane Wykonawcy

1.Przedmiot zamówienia.

* 1. Przedmiotem zamówienia jest udzielenie i obsługa długoterminowego kredytu do łącznej wysokości 2.450.000,00 zł (słownie: dwa miliony czterysta pięćdziesiąt tysięcy zł) na pokrycie planowanego deficytu budżetu oraz na spłatę kredytów, pożyczek i wyemitowanych obligacji samorządowych na następujących warunkach:
1. kredyt w kwocie 2.450.000zł;
2. Kredyt w PLN;
3. Planowany okres kredytowania od uruchomienia I transzy kredytu do 31.12.2036r.
4. Uruchomienie kredytu jednorazowo lub w transzach na podstawie pisemnej dyspozycji Kredytobiorcy złożonej w banku mailem najpóźniej w dniu roboczym bezpośrednio poprzedzającym datę wypłaty transzy kredytu;
5. Okres spłaty kapitału 30.06.2028r.- 31.12.2036r.
6. Spłata rat kapitałowych wg poniższego harmonogramu:

|  |
| --- |
| HARMONOGRAM SPLATY KREDYTU |
| Data | Kwota raty |
| 31.05.2026 | 150.000,00 |
| 30.04.2027 | 150.000,00 |
| 31.05.2028  | 50.000,00 |
| 30.04.2029 | 350.000,00 |
| 31.05.2031 | 200.000,00 |
| 30.04.2032 | 300.000,00 |
| 31.05.2033 | 300.000,00 |
| 30.04.2034 | 300.000,00 |
| 30.04.2035 | 300.000,00 |
| 31.10.2036 | 350.000,00 |

1. Oprocentowanie kredytu będzie ustalone w stosunku rocznym wg zmiennej stopy procentowej, opartej na stawce WIBOR 1M za każdy okres odsetkowy z ostatniego notowania w miesiącu poprzedzającym miesiąc naliczania odsetek plus stała marża Wykonawcy.
2. W całym okresie kredytowania naliczanie odsetek winno być dokonywane od aktualnego zadłużenia z tytułu kredytu. Odsetki od kredytu regulowane będą miesięcznie na koniec ostatniego dnia każdego miesiąca, a oprocentowanie ustalane będzie na miesięczny okres odsetkowy. O wysokości stawki bazowej (WIBOR 1M) oraz odsetkach należnych do zapłaty w kolejnych miesiącach Zamawiający będzie powiadamiany pisemnie;
3. Jeśli dzień spłaty kredytu i odsetek będzie dniem wolnym od pracy, wówczas spłata nastąpi w następnym dniu roboczym po tym terminie;
4. Kapitalizacja odsetek jest niedopuszczalna;
5. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco wraz z deklaracja wekslową podpisane przez Wójta z kontrasygnatą Skarbnika;
6. Umowa kredytowa zostanie podpisana przez Wójta z kontrasygnatą Skarbnika;
7. Dopuszcza się możliwość niewykorzystania pełnej kwoty kredytu bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów;
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedterminowej spłaty kredytu bez ponoszenia w związku z tym dodatkowych kosztów, odsetki naliczane będą tylko od kwoty aktualnego zadłużenia pozostającego do spłaty;
9. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy kredytowej w części dotyczącej zmiany harmonogramu spłaty kredytu w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty kredytu, przedterminowej spłaty części kredytu;
10. Wykorzystanie kredytu nastąpi poprzez przekazanie środków na rachunek Gminy Udanin.
11. Bank nie będzie pobierać żadnych dodatkowych opłat i prowizji z tytułu udzielenia i obsługi kredytu poza wymienionymi w SWZ.
	1. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:

66113000-5 Usługi udzielania kredytu

2. Rozwiązania równoważne

1. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy.

1. Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia.

2. Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

1) Stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia

2) W dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.

3) Wykonawca zobowiązuje się, iż zarówno on jak i Podwykonawcy będą zatrudniać pracowników wykonujących czynności wskazane w ust. 1 w ramach umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320).

4) Wykonawca zobowiązuje się, iż każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym niż 10 dni roboczych, Wykonawca lub Podwykonawca przedłoży do wglądu poświadczone za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę/Podwykonawcę z pracownikami. Kopie umów powinny zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

5) Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności, o których mowa powyżej w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o prace oraz będzie skutkować naliczeniem kar umownych w wysokości określonej w § 16 ust. 1 pkt 1) lit. i) umowy załącznik nr 6 do swz.

6) Zamawiający ma prawo kontroli zatrudnienia w/w osób przez cały okres realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §3 ust. 1 umowy załącznik nr 6 do swz., w szczególności poprzez wezwanie do okazania dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek i należnych podatków z tytułu zatrudnienia w/w osób. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy lub Podwykonawcy.

7) W uzasadnionych przypadkach, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Podwykonawcy, możliwe jest zastąpienie osoby lub osób wskazanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2, inną/ymi osobą/ami pod warunkiem, że spełnione zostaną wszystkie wymagania co do zatrudnienia na okres realizacji przedmiotu zamówienia, określone w niniejszej umowie. W takim przypadku postanowienia ust. 2 – 6 stosuje się odpowiednio.

4. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę osób, zgodnie z art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp.

5. Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami (niepełno sprawnościami).

1. Rekomenduje się nałożenie na Wykonawcę przy realizacji zadania / wykonywaniu umowy obowiązku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w sposób zapewniający co najmniej minimalne wymagania o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm. zwanej dalej ustawą o dostępności).

2.Rekomenduje się nałożenie na Wykonawcę obowiązku do zapewnienia dostępu alternatywnego w sposób określony w art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności tylko w indywidualnych przypadkach jeśli Zleceniobiorca nie jest w stanie w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy o dostępności.

6. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie żąda, by wykonawca złożył wraz z ofertą przedmiotowe środki dowodowe. Zamawiający nie przewiduje uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych.

7. Termin wykonania zamówienia

1. Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w terminie termin spłaty do 31.12.2036.

8. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu dotyczący/-e:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże że:

a) posiada zezwolenie przewidziane ustawą Prawo Bankowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2187 ze zm.) lub innego dokumentu równoważnego uprawniającego do prowadzenia działalności bankowej w Polsce.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

4) zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

4. W przypadku gdy jakakolwiek wartość dotycząca powyższych warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut Narodowego Banku Polskiego (dalej: NBP) dla danej waluty z dnia, w którym nastąpi postępowaniu publikacja przedmiotowego postępowania. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem publikacji.

5. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

9. Podstawy wykluczenia

1.Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy Pzp.:

a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury

b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2,5 i 6 p.z.p lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 p.z.p, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 p.z.p. 4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 p.z.p., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

10. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ

1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy. Wraz z ofertą wykonawca złoży wzór umowy kredytowej.

2. Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2 składa się na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ) sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji UE 2016/7 z dnia 5.01.2016 ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego zamówienia

UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia JEDZ składa każdy w Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia.

1. Wykonawca składa JEDZ w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji zgodnie z formą Reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
2. Wykonawca sporządzi oświadczenie JEDZ:

- przy wykorzystaniu systemu dostępnego poprzez stronę internetową <https://espd.uzp.gov.pl/>

- za pośrednictwem innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

Instrukcja wypełniania formularza JEDZ znajduje się na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych

6. Do oferty wykonawca załącza również:

**a) Pełnomocnictwo**

* Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
* W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,

- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,

- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

Wymagana forma: Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym. Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

**b) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Wymagana forma: Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**c) Formularz cenowy (załącznik nr 1 do SWZ)**

Wymagana forma: Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego**

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wymagana forma: Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**e) Wadium**

Wymagana forma:

* Wniesienie wadium w poręczeniach lub gwarancjach powinno obejmować przekazanie tego dokumentu w takiej formie, w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, tj. oryginału dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez jego wystawcę.
* Zamawiający zaleca załączenie do oferty dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu na rachunek bankowy zamawiającego. Czynność ta skróci czas badania ofert.

**f) Wykaz rozwiązań równoważnych** – wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.

Wymagana forma: Wykaz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**g) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa**

W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wymagana forma: Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

2. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE

1. Zamawiający na podstawie art. 126 ust 1 Pzp żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia o których mowa w art. 108 i 109 oraz w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty **wezwie** wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 10 dni,** aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

1. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 4 pzp, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem; Uwaga: W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w szczególności członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) odpis musi złożyć każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

3. zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

4. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

5. oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (JEDZ), w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ, o których mowa w:

 - art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,

- art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,

- art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,

- art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,

- art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170).

6. Zezwolenie przewidziane ustawą Prawo Bankowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2187 ze zm.) lub innego dokumentu równoważnego uprawniającego do prowadzenia działalności bankowej w Polsce.

5. Informacje dla wykonawców zagranicznych

1) W przypadku kiedy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej, zamiast:

a. dokumentów o których mowa w pkt. 4.1. SWZ - składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

b. dokumentów o których mowa w pkt. 4.2. SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

2) Dokument, o którym mowa w pkt. 5.1.a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w pkt. 5.1.b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

3) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 5.1., lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w pkt. 4.1 a), zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Przepis pkt. 5.2. stosuje się.

6. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia JEDZ, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający na podstawie art. 128 ust.1 pzp, wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub

2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

8. Informacje dla wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2) W takiej sytuacji Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej wykonania.

3). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z pełnomocnikiem (liderem).

4) Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 i art.109 ust.1 pkt.4 pzp.

5) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich partnerów. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

6) Wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami.

7) Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez partnera kierującego lub od wszystkich partnerów łącznie lub każdego z osobna, albo też w inny sposób ustalony w umowie konsorcjum.

9. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w rozdziale I pkt 3 SWZ, w zakresie i w sposób określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

10.Wymagania dotyczące wadium

1) Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie: 30.000zł

2) Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą.

3) Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.

4) Wadium wnoszone w pieniądzu, należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego

***03 9589 0003 0390 0619 2000 0030*** z dopiskiem: Wadium na: „***udzielenie długoterminowego kredytu”*** wydruk z przelewu elektronicznego zaleca się złożyć wraz z ofertą.

5) Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy zamawiającego).

6) Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu i powinno zawierać następujące elementy:

- nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib. Beneficjentem wskazanym w gwarancji lub poręczeniu musi być nazwa i adres zamawiającego.

- określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją /poręczeniem,

- kwotę gwarancji/poręczenia,

- termin ważności gwarancji/poręczenia,

- zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

7) W przypadku, gdy wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium, w przypadku o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.

8) Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.

9) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

10) W przypadku gdy Wykonawca składa ofertę na kilka zadań Zamawiający dopuszcza wniesienie wadium w formie gwarancji na jednym dokumencie pod warunkiem wyszczególnienia kwot i zadań.

11.Sposób przygotowania ofert

Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert

1. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na Platformie zakupowej zamawiającego dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/udanin na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania do dnia 02.12.2024r. do godz. 09:45.

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

4. Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem Platformy. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności w przypadku wskazanym w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w 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>

7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.

8. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

9. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ.

10. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

a) oświadczenie/oświadczenia Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/podmiotów udostępniających zasoby o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wypełnione zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ.

b) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w rozdziale II pkt. 9 ust. 1 ppkt. 6 lit. d);

c) oryginał dokumentu wadium, a w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu dowód wniesienia wadium.

d) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa dla osoby/ osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika (o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty). Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

e) W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum), do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

f) Zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia zasobów, jeśli Wykonawca korzysta z zasobów innych podmiotów.

g) Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia polegając na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

h) Oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).

11. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania.

12.Opis sposobu obliczenia ceny

1. Zamówienie udzielone będzie wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

2. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz. Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz.

3. Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp. 4. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

5. Cenę oferty/ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy.

6. Cenę oferty (i cenę umowy) stanowić będą koszty oprocentowania i ewentualnych prowizji.

Wykonawcy zastosują w ofercie stałą liczbę dni w roku tj. 365 dni.

7. Cena ofertowa/ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9. W formularzu oferty wypełnianym za pośrednictwem Platformy wykonawca poda wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.

III. Informacje o przebiegu postępowania

1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1) W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/udanin>.

2) Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

a) W procesie składania oferty, w tym dokumentów składanych wraz z ofertą na Platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny/ podpis zaufany/ podpis osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez dostawcę Platformy) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku drugim Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).

b) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”. t.j. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić.

3) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

4) Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na Platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

5) 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>

6) Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

7) W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8) 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.

9) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

10) Dodatkowe zalecenia dla Wykonawcy przygotowującego ofertę:

* Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
* W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: a) .zip b) .7Z
* Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
* 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.
* 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.
* Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
* 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.
* Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
* Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
* Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
* 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.
* Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
* 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.

11) Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać za pośrednictwem Platformy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.

2. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.

1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 02.12.2024 r. do godz. 09:45

2) Sposób składania ofert za pośrednictwem Platformy, na stronie internetowej Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/udanin

3) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 02.12.2024r. o godz. 10:00 poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.

4) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

3.Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą w terminie 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Termin, do którego wykonawca jest związany ofertą: 01.03.2025r.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

1. **Cena (Koszt kredytu K**) za jaką Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie, wyrażona w polskich złotych

- waga kryterium 60%

Opis sposobu obliczenia punktów w kryterium K = (C min /C b )x 60

gdzie:

K– liczba punktów, przyznanych wykonawcy w kryterium cena kredytu

C min - najniższa cena ofertowa kredytu spośród przyjętych ofert;

C b  - cena ofertowa kredytu rozpatrywanej oferty:

1. **Termin uruchomienia transzy kredytu T** od dnia złożenia przez Zamawiającego pisemnej dyspozycji wypłaty

- waga kryterium 40%

1. Maksymalny termin uruchomienia transzy kredytu od dnia złożenia dyspozycji przez Zamawiającego wynosi 3 dni robocze. Forma złożenia dyspozycji – pisemna, fax, mail,
2. Poszczególnym Wykonawcom zostaną przyznane następujące punkty:

1 dzień T = 30 punktów,

2 dni T= 10 punktów,

3 dni i więcej T= 0 punktów

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, rozumianych jako suma punktów otrzymanych łącznie w kryteriach   a ) i b)

**C= K+T**

5. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego, który zostanie wprowadzony do umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wraz z ofertą wykonawca załączy ogólne postanowienia umowy – wzór umowy.

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

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

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o terminie zawarcia umowy. Miejscem zawarcia umowy jest siedziba Zamawiającego.

2. Wykonawca przed zawarciem umowy:

- poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,

3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

4. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

Następujące załączniki stanowią integralną część SWZ:

Załącznik nr 1- Formularz oferty

Załącznik nr 2- Oświadczenie Wykonawcy JEDZ

Załącznik nr 3- Potwierdzenie danych JEDZ

Załącznik nr 4- Oświadczenie o braku przynależności bądź przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 5- Istotne postanowienia umowy

Załącznik nr 6- Oświadczenie podmioty występujące wspólnie

 ……………………………………………….

 Zatwierdzam treść SWZ

wraz z załącznikami do niej