



**Przedsiębiorstwo Wodociągów
i Kanalizacji Sp. z o.o. w Oświęcimiu**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia:

Dostawa szafek ubraniowych

dot. postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego o wartości szacunkowej poniżej kwot progów unijnych, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z Wewnętrznym Regulaminem Zamówień Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: P-ZP/PN/6/2021

Zatwierdził:

Zarząd Spółki
Oświęcim, dnia 24.05.2021 r.

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa: Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Oświęcimiu

Adres: ul. Ostatni Etap 6, 32-603 Oświęcim

Tel./Fax: (+48) 33 843-28-14, 843-28-77, 843-09-05, fax: (+48) 33 843-17-15

E-mail: pwik@pwik.oswiecim.pl

Adres strony internetowej: www.pwik.oswiecim.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie "przetargu nieograniczonego" w oparciu o Wewnętrzny Regulamin Zamówień Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Oświęcimiu z dnia 01.02.2021 r.
2. W związku z posiadaniem przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. statusu "Zamawiającego Sektorowego" na podstawie przepisów art. 5 ust. 1 pkt 2 oraz art. 5 ust. 4 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 2019 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej Pzp, oraz z uwagi, iż wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza progów unijnych, tj. kwot określonych w przepisach wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 1-3 Pzp, niniejsze postępowanie, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 Pzp, prowadzone jest bez zastosowania przepisów ww. ustawy. Wszelkie odwołania do ustawy w treści Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ, mają jedynie charakter pomocniczy.

III. ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ SWZ, ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/461757>

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego 50 szt. szafek ubraniowych wraz z rozładunkiem, wniesieniem do pomieszczeń w budynku B oraz montażem.
2. Wymagana specyfikacja techniczna dla szafek:
 - 1) szafki dwudrzwiowe bez nóżek, dwukomorowe z pionową przegrodą w każdej komorze;
 - 2) każda komora wyposażona w półkę, drążek z haczykami, plastikowy wizytownik przyklejany do drzwi oraz lustro;
 - 3) drzwi zamykane zamkiem kluczowym z ryglowaniem w 3 punktach,
 - 4) otwory wentylacyjne w drzwiach oraz ścianach bocznych,
 - 5) szafki wykonane z blachy walcowanej, malowanej proszkowo w kolorze:
 - a) RAL 7035 – fronty,
 - b) RAL 7016 – boki i plecy
 - 6) Wymiary:
 - a) wysokość: 1800 mm,
 - b) szerokość całkowita: 800 mm, szerokość komór: 400mm;
 - c) głębokość: 500 mm.
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu w dniu dostawy komplet następujących dokumentów:
 - 1) deklarację zgodności CE,
 - 2) atest higieniczny,
 - 3) karty katalogowe,
 - 4) kartę gwarancyjną.
4. Pozostałe warunki realizacji zamówienia, w tym warunki odbioru i rozliczania prac określono we **wzorze umowy**, stanowiącym **Załącznik nr 4** do SWZ.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania całości zamówienia: 30 dni od dnia obustronnego podpisania umowy.

VI. FORMA WYNAGRODZENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci na rzecz Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości ustalonej na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru i otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie wyznacza warunków udziału w niniejszym postępowaniu przetargowym. Ofertę może składać każdy wykonawca niepodlegający wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w rozdziale VIII poniżej.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca złoży wraz z ofertą następujące dokumenty:**
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 ustawy Pzp – sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do SWZ;
 - 2) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp – **Załącznik nr 3** do SWZ;
 - 3) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (jeśli dotyczy).
3. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, dokumenty, o których mowa w ust. 2 musi złożyć każdy z Wykonawców.
4. Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

IX. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców. Wskazanie niniejszego nastąpi w Formularzu Oferty, tj. w załączniku nr 1 do SWZ.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi. Wykonawca zobowiązany będzie do zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazywania informacji na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych lub usług.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż

podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Powierzenie w trakcie trwania umowy innych niż wskazanych w ofercie części zamówienia Podwykonawcy musi być uzasadnione przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowane przez Zamawiającego.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

X. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Umocowanie Pełnomocnika musi zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.
3. Pełnomocnictwo musi być udzielone na piśmie i winno zawierać: oznaczenie Mocodawcy, oznaczenie Pełnomocnika, zakres pełnomocnictwa. Wskazane jest by określało czas na jaki zostało udzielone (wymagana forma dokumentu: oryginał lub poświadczona notarialnie „za zgodność z oryginałem” kopia stosownego pełnomocnictwa).
4. Pełnomocnictwo może być udzielone:
 - 1) przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w jednym dokumencie, w którym Wykonawcy właściwie reprezentowani wskażą Pełnomocnika, określą zakres pełnomocnictwa i złożą podpisy;
 - 2) przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w odrębnym dokumencie, w którym Wykonawca właściwie reprezentowany, wskaże Pełnomocnika, określi zakres pełnomocnictwa z wyraźnym oznaczeniem, iż jest ono udzielone w związku ze wspólnym ubieganiem się o udzielenie zamówienia i wskazuje pozostałych Wykonawców -- w takim przypadku zakres udzielanych pełnomocnictw musi być identyczny.
5. Wypełniając Formularz Oferty, tj. załącznik nr 1 do SWZ należy wpisać dane (nazwa, adres itd.) Pełnomocnika oraz wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W innych dokumentach (pozostałe załączniki) powołujących się na Wykonawcę w miejscu np. nazwa, adres Wykonawcy, należy wpisać dane dotyczące Pełnomocnika i Wykonawcy którego dany dokument (załącznik) dotyczy.
6. Wszelka korespondencja, oświadczenia, wnioski adresowane są do Pełnomocnika ze skutkiem wobec wszystkich mocodawców.
7. Pełnomocnik dokonuje wszystkich czynności w imieniu mocodawców i na ich rzecz.
8. Po zawiadomieniu o wyborze oferty, ale przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, Wykonawcy muszą przedłożyć Zamawiającemu kopię umowy regulującej ich współpracę, opisującej przyjętą formę prawną oraz określającą szczegółowo sposób współdziałania przy wykonywaniu zamówienia. Odpowiedzialność Wykonawców występujących wspólnie wobec Zamawiającego musi być odpowiedzialnością solidarną.

XI. WADIUM

1. Ustala się wadium w wysokości **1.000,00 zł** (słownie: tysiąc złotych 00/100).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca wnosi wadium w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 30 1240 4748 1111 0000 4874 8562 Bank Pekao S.A. zaznaczając w tytule przelewu: „Wadium w postępowaniu nr P-ZP/PN/6/2021”. Za datę wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wadium w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej należy złożyć w formie oryginału:
 - 1) w wersji papierowej w siedzibie Zamawiającego – ul. Ostatni Etap 6, 32-603 Oświęcim w Biurze Obsługi Klienta (parter budynku F w godzinach 7.00-14.00) lub
 - 2) w wersji elektronicznej, wraz z ofertą, podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym.Powyższe dokumenty muszą być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać:
 - 1) nazwę zleceniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją w wymaganej wysokości;
 - 3) kwotę gwarancji;
 - 4) termin ważności gwarancji – nie krótszy niż termin związania ofertą;
 - 5) bezwarunkowe, nieodwołalne, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w rozdz. XI ust. 8 SWZ.
6. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni zwraca wadium Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji występuje do gwaranta z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w rozdziale XV ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył przedmiotowych środków

dowodowych lub podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia z postępowania, lub innych dokumentów wymaganych w specyfikacji warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert;

- 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) uchyla się od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

XII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **1.000,00 zł** (słownie: tysiąc złotych 00/100).
2. Wykonawca wnosi zabezpieczenie w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Pekao S.A. 30 1240 4748 1111 0000 4874 8562, zaznaczając w tytule przelewu: „Zabezpieczenie umowy nr P-ZP/PN/6/2021”. Za datę wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej należy złożyć w formie oryginału:
 - 1) w wersji papierowej w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Obsługi Klienta (budynek F parter) ul. Ostatni Etap 6, 32-603 Oświęcim. lub
 - 2) w wersji elektronicznej, podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym.
5. W przypadku, gdy zabezpieczenie będzie wnoszone w formie innej niż pieniądz, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu przed podpisaniem umowy.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert po przeprowadzeniu ich oceny oraz zbadaniu, czy nie podlegają wykluczeniu oraz czy spełniają warunki udziału w postępowaniu.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia umowy.
8. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
9. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną z kilku form, zgodnie z ust. 2.

10. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia bez zmniejszenia jego wysokości.
11. W przypadku wydłużenia terminu realizacji, zabezpieczenie wniesione w formie innej niż pieniężna, powinno być również wydłużone.
12. Zamawiający zwraca Wykonawcy kwotę zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
13. W przypadku, gdy zabezpieczenie będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, dokument musi umożliwiać realizację postanowień zawartych w ust. 12.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. **Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus**, zgodnie z instrukcją zamieszczoną na stronie internetowej pod linkiem:
https://docs.google.com/document/d/1DvIX8c8ij69qA78GJoTQMc1Djk_avZrhcpin5Gu-2rk/edit
2. Kompletna oferta musi zawierać następujące załączniki:
 - 1) **Formularz Oferty**, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ;
 - 2) Oświadczenia i dokumenty wyszczególnione **w rozdziale VIII** SWZ, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) Stosowne Pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty oraz oświadczeń lub dokumentów nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji albo gdy oferty oraz oświadczeń lub dokumentów nie podpisuje Wykonawca;
 - 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
3. Wszystkie oświadczenia i dokumenty należy przesłać wypełnione i opatrzone podpisem własnoręcznym (w postaci skanów) lub podpisem elektronicznym (kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym).
4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 1419), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, należy wyodrębnić do osobnego pliku (osobnych plików) i oznaczyć „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
6. Zarejestrowanie konta na platformie zakupowej nie jest wymagane do złożenia oferty.
7. Oferty złożone w sposób inny niż podany w niniejszym rozdziale, np. wysłane drogą listowną lub na adres e-mail Zamawiającego zostaną odrzucone.
8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Ofertę oraz oświadczenia lub dokumenty należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
10. Oferta oraz oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie

zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

11. Upoważnienie osób do podpisania oferty oraz oświadczeń lub dokumentów musi bezpośrednio wynikać z odpowiednich dokumentów. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. odpisu z właściwego rejestru) to należy przygotować stosowne pełnomocnictwo.
12. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.
13. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SWZ mogą być dokonane komputerowo lub ręcznie. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać informacji wymaganych przez Zamawiającego określonych w treści załączników.
14. W przypadku problemów związanych z wypełnianiem formularza, dodawaniem załączników bądź wysyłaniem lub potwierdzeniem złożenia oferty, należy kontaktować się bezpośrednio z Centrum Wsparcia Klienta Open Nexus – tel. +48 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@opennexus.com
15. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty (**Załącznik nr 1** do SWZ) oraz formularzu elektronicznym na stronie internetowej postępowania.
2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyframi i słownie.
3. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie oraz zawiadomi Wykonawcę o poprawieniu oczywistej omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny.

XV. UZUPEŁNIENIE OFERTY

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, nie krótszym niż 3 dni robocze, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Zamawiający może, w wyznaczonym przez siebie terminie, wezwać Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

3. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących zmiany treści złożonej oferty.

XVI. ZMIANA LUB WYCOFANIE ZŁOŻONEJ OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
2. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty następuje poprzez zgłoszenie do Centrum Wsparcia Klienta Open Nexus (tel. +48 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@opennexus.com).
3. Zamawiający nie posiada dostępu do zawartości złożonych ofert przed upływem terminu składania ofert. Ceny i treść ofert będą widoczne dla Zamawiającego na platformie zakupowej po upływie terminu składania ofert.

XVII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **dnia 31 maja o godzinie 10:00**. Do tego czasu oferty pozostaną zaszyfrowane i nie będą dostępne do wglądu dla Zamawiającego.
2. 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 albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIX. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
2. Jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena.
3. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

XX. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert;
- 2) została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania;
- 3) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 4) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
- 5) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu (inne niż oczywiste omyłki rachunkowe);
- 7) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą.

XXI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 5) wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza oraz kolejni wybrani wykonawcy nie wnieśli wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylili się od zawarcia umowy.
2. Zamawiający ma prawo na każdym etapie prowadzonego postępowania, bez podania przyczyny, unieważnienia postępowania. W takim przypadku podmiotom, które uczestniczą w postępowaniu nie służą wobec Zamawiającego żadne roszczenia finansowe, w szczególności z tytułu kosztów, które ponieśli w związku z uczestnictwem w postępowaniu.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie.

XXII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z OFERENTAMI

1. Porozumiewanie się z Zamawiającym odbywa się na piśmie lub drogą elektroniczną.
2. Strona, która otrzymała informację drogą elektroniczną, ma obowiązek niezwłocznie (jednak nie później niż na następny dzień roboczy) potwierdzić jej otrzymanie tą samą drogą.
3. W przypadku niepotwierdzenia ze strony Wykonawcy odbioru przesłanych informacji (pomimo takiego żądania) Zamawiający uzna, że wiadomość dotarła do Wykonawcy po

wydrukowaniu prawidłowego raportu faksu lub komunikatu poczty elektronicznej o dostarczeniu informacji.

4. Inne sposoby porozumiewania się, niewymienione w niniejszym rozdziale, nie będą uznawane jako oficjalne stanowisko strony wywołujące określone skutki prawne.
5. Osobami upoważnionymi do kontaktów z Oferentami są:
 - 1) w sprawach technicznych dot. przedmiotu zamówienia: Dawid Winkler, tel. 693-285-348, e-mail: winkler@pwik.oswiecim.pl
 - 2) w sprawach proceduralnych: Dariusz Ciecianiak, tel. (33) 84-32-877, e-mail: dciecianiak@pwik.oswiecim.pl

XXIII. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłyną do zamawiającego nie później niż na 4 dni robocze przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający dopuszcza przesyłanie zapytań na piśmie lub drogą elektroniczną.
4. Zamawiający przekazuje Wykonawcom treść zapytań wraz z wyjaśnieniami bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza treść zapytań i wyjaśnień na stronie internetowej, na której udostępniona jest SWZ.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ, o czym niezwłocznie zawiadomi wszystkich Oferentów, a także zamieszcza tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest SWZ. Dokonana w ten sposób zmiana SWZ jest wiążąca dla wszystkich uczestników postępowania.

XXIV. WZÓR UMOWY

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do SWZ.

XXV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, KTÓRE NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest 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 ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

- podając uzasadnienie.
2. Zamawiający odrębnym pismem wskaże Wykonawcy miejsce i termin podpisania umowy.
 3. Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy drogą korespondencyjną.
 4. Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy:
 - 1) dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli – pełnomocnictwo (jeżeli umocowanie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, np. odpisu z właściwego rejestru).
 5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia przedkładają Zamawiającemu przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia pełnomocnictwo do jej zawarcia oraz umowę regulującą współpracę tych Wykonawców. Umowa regulująca współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia będzie określać co najmniej:
 - 1) lidera,
 - 2) wzajemne zobowiązania Wykonawców,
 - 3) części zamówienia, które będą realizowane przez poszczególnych Wykonawców,
 - 4) solidarną odpowiedzialność Wykonawców za należyte wykonanie zamówienia.
 6. Zamawiający dopuszcza, że kopie umów pomiędzy Wykonawcą i Podwykonawcami, Wykonawca przekaże Zamawiającemu po podpisaniu umowy z Zamawiającym, niepóźniej jednak niż przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy przez Podwykonawcę z uwzględnieniem 14 dniowego terminu przysługującego Zamawiającemu na wniesienie zastrzeżeń do umów.
 7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert po przeprowadzeniu ich oceny oraz zbadaniu, czy nie podlegają wykluczeniu oraz czy spełniają warunki udziału w postępowaniu.

XXVI. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający, 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”), informuje, że:
 - 1) administratorem danych osobowych Wykonawców jest Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., ul. Ostatni Etap 6, 32-603 Oświęcim;
 - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w PWiK Sp. z o.o. jest Pan Marcin Zemła, e-mail: iod@pwik.oswiecim.pl;
 - 3) dane osobowe Wykonawców przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o Wewnętrzny Regulamin Zamówień PWiK Sp. z o.o.;
 - 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawców będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 (Dz. U. 2001 nr 112 poz. 1198);

- 5) dane osobowe Wykonawców będą przechowywane, 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) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawców decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) Wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy;
 - 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
- 8) Wykonawcy nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych Wykonawców jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XXVII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1	<i>Formularz Oferty</i>
Załącznik nr 2	<i>Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia</i>
Załącznik nr 3	<i>Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej</i>
Załącznik nr 4	<i>Wzór umowy</i>