



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ELEKTRONIKI,
TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI



**UCZELNIA
BADAWCZA**
INICJATYWA DOSKONAŁOŚCI

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny):

CRZP/158/009/U/21, ZP/75/WETI/21

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej SWZ)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne o wartości mniejszej niż równowartość kwoty 750 000 euro – dalej zwane „postępowaniem” – prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji

Nazwa nadana zamówieniu:

„Sukcesywne świadczenie usług restauracyjnych na potrzeby Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki oraz Działu Spraw Studenckich Politechniki Gdańskiej”

Ogłoszenie o zamówieniu o numerze 2021/BZP 00174783/01 w dniu 2021-09-08 zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ELEKTRONIKI,
TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI



**UCZELNIA
BADAWCZA**
INICJATYWA DOSKONAŁOŚCI

Rozdział I

Zamawiający

1. Politechnika Gdańska

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

NIP: 584-020-35-93, REGON 000001620

Rodzaj Zamawiającego: Uczelnia publiczna

Adres strony internetowej: www.pg.edu.pl

2. Postępowanie prowadzi:

Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki

ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

nr tel.: 58 348 61 52, godziny pracy: 7.00-15.00 od poniedziałku do piątku

adres poczty elektronicznej: logistyka@eti.pg.edu.pl

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu

Pod w/w adresem udostępniane będą również zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) - zwaną dalej ustawą Pzp, a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę w zakresie nieuregulowanym w ustawie Pzp stosować się będzie przepis ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.)
3. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 ust. 1 w związku z art. 359 pkt. 2 ustawy Pzp.



Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

4. Kierownik Zamawiającego powołał komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na platformie zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług restauracyjnych na potrzeby Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki oraz Działu Spraw Studenckich Politechniki Gdańskiej, w ramach organizowanych spotkań związanych w szczególności z: wizytami gości, konferencjami, seminariami oraz okazjonalnymi poczęstunkami w okresie obowiązywania umowy.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje kompleksową obsługę restauracyjną świadczoną z należytą starannością w terminach wskazanych przez Zamawiającego, rozumianą jako przygotowanie i podawania posiłków w sposób estetyczny, przy użyciu odpowiedniej zastawy, szkła, dekoracji stołów (w zależności od rodzaju spotkania w sposób uzgodniony z Zamawiającym), posprzątaniami po realizacji usługi, zapakowaniem nieskonsumowanych posiłków i przekazania ich Zamawiającemu oraz zapewnieniem odpowiedniej liczby personelu potrzebnego do należytej realizacji usługi.
3. Powody niedokonania podziału zamówienia na części.

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie dokonał podziału zamówienia na części i nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Podział zamówienia należy do uprawnień Zamawiającego, nie jest jego obowiązkiem. Ma on na celu zwiększenie konkurencyjności i otwarcie rynku zamówień dla małych i średnich przedsiębiorców. Decyzja Zamawiającego o niedokonaniu podziału zamówienia na części nie naruszy konkurencji poprzez ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie mniejszym podmiotom, w



szczegółności małym i średnim przedsiębiorcom. Zamawiający dokonał rozeznania rynku, z którego wynika jednoznacznie, że zamówienie w całości są w stanie zrealizować zarówno mali, jak i średni przedsiębiorcy w ramach jednego kręgu Wykonawców.

4. Ponadto Zamawiający nie dokonał podziału przedmiotowego zamówienia na części, ponieważ zamówienia na świadczenie usług restauracyjnych na Politechnice Gdańskiej udzielane są w częściach, które stanowią przedmiot odrębnych postępowań, a zatem przedmiotowe zamówienie jest jedną z części tego rodzaju nabywanych usług.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z zakresem rzeczowo-ilościowym stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.
6. Miejscem realizacji usług restauracyjnych będzie lokal wskazany w ofercie Wykonawcy, zgodnie z wymogami określonymi w Załączniku nr 5 do SWZ.
7. Ilości w formularzu rzeczowo-cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ nie są wiążące i stanowią jedynie szacowaną ilość. Rzeczywiste ilości będą wynikać wyłącznie z bieżących potrzeb Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całym zakresie tj. w ilościach podanych w poszczególnych pozycjach formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ, jednak nie więcej niż 30% wartości umowy. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu, jak również nie będzie on uprawniony do żądania zapłaty wynagrodzenia za niezrealizowaną część umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian ilościowych tj. zmniejszenia lub zwiększenia poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia pod warunkiem, że dokonane zmiany nie spowodują zwiększenia całkowitego wynagrodzenia należnego Wykonawcy wynikającego z zawartej umowy.
10. Wynagrodzenie umowne brutto będzie obejmować całkowitą należność, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy za cały okres trwania umowy. Rzeczywiste wynagrodzenie brutto będzie zależało od ilości uczestników, zgłoszonych przez Zamawiającego, w trakcie trwania umowy.



11. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, określone zostały we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 SWZ.
12. Kody wg klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.
13. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zamawiający żąda, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, oraz podał nazwę (firmę) ewentualnego podwykonawcy, o ile jest mu wiadoma na tym etapie. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
14. Zamawiający nie przewiduje skorzystania z opcji.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

1. Realizacja zamówienia będzie odbywać się sukcesywnie przez okres 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy, z możliwością jej przedłużenia, jednak nie dłużej niż o 6 miesięcy, w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego podanych ilości albo do wyczerpania kwoty umownej, w zależności co nastąpi pierwsze.

Rozdział V

Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia: 16.10.2021 r.
2. Wykonawca wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.



4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział VI

Informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Rozdział VII

Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, 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.

Rozdział VIII

Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział IX

Informacja o podmiotowych środkach dowodowych oraz innych dokumentach lub oświadczeniach, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.

1. Zamawiający **nie wymaga** złożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt.1 ustawy Pzp.

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą:

- oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, stanowiącego dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, sporządzonego zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie wstępne, o którym mowa powyżej, składa każdy z Wykonawców.
2. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, sporządzonego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem.
 3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile



Wykonawca wskazał w ofercie dane umożliwiające dostęp do tych środków.

4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa powyżej, składa każdy z Wykonawców.
5. Zamawiający będzie badać czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 2 SWZ. Wykonawca przedstawia oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału dotyczące tego podwykonawcy.

Rozdział X

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

oraz

Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy

Pzp

oraz

Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, oznaczone jest numerem sprawy (numerem referencyjnym):
CRZP/158/009/U/21.
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej: Platforma) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu oraz poczty elektronicznej. Wykonawca, który zamierza złożyć ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na



platformie zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymanie konta na platformie zakupowej oraz korzystanie z platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub numerem sprawy.

6. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są: Olga Warszewska, Agnieszka Parzewska, Bogusława Litwińska, adres e-mail: logistyka@eti.pg.edu.pl.

7. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość”, nie za pośrednictwem adresu email. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku braku działania Platformy, Strony mogą komunikować się ze sobą także za pomocą poczty elektronicznej. Adres e-mail do komunikacji: logistyka@eti.pg.edu.pl.

8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający preferuje, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji Zamawiający uzna datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

9. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. 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 Platformy do konkretnego Wykonawcy.

10. 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, za wyjątkiem Internet Explorer, ze względu na zakończenie z dniem 17 sierpnia 2021 r. wspierania przeglądarki Internet Explorer przez firmę Microsoft.
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 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.
11. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) musi zaakceptować warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznać go za wiążący,
 - b) musi się zapoznać i stosować do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
14. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że



wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

15. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ za pomocą platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: logistyka@eti.pg.edu.pl. W temacie pisma należy podać tytuł i nr referencyjny postępowania.

17. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, przekazuje Wykonawcom, którym udostępnił SWZ.

18. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

19. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

20. Wszelkie zmiany treści SWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SWZ i są wiążące dla Wykonawców.

21. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

22. Udział w przedmiotowym postępowaniu wymaga wyposażenia osób składających w imieniu Wykonawcy ofertę oraz wymagane dokumenty i oświadczenia w kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty, a także odpowiedniego przeszkolenia tych osób w celu zapewnienia sprawnego składania dokumentów i oświadczeń w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



23. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp – nie dotyczy przedmiotowego postępowania.

Rozdział XI

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

Składane w terminie złożenia oferty:

1. Formularz oferty sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.

2. Formularz rzeczowo-cenowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ. Dokument stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu.

3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ.

4. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, chyba, że Wykonawca wskazał w ofercie, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych i wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

5. Opcjonalnie, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną.

2. Informacje ogólne

1) Postępowanie prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń lub innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym.



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ELEKTRONIKI,
TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI



**UCZELNIA
BADAWCZA**
INICJATYWA DOSKONAŁOŚCI

2) Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem:

https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu.

3) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4) Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SWZ.

5) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6) Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

7) Oferta, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści SWZ należy wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale X niniejszej SWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektowanych postanowień umowy, po terminie otwarcia ofert.

8) Celem prawidłowego złożenia oferty należy zapoznać się z instrukcją składania oferty dla Wykonawcy dostępnej na stronie <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

9) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zamawiający zaleca złożenie oferty z bezpiecznym wyprzedzeniem przed terminem składania ofert.



11) Zaleca się, aby osobą składającą ofertę Wykonawcy była osoba do kontaktu wskazana w ofercie Wykonawcy.

3. Forma oferty, dokumentów i oświadczeń

1) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z wykorzystaniem załączników do niniejszej SWZ.

2) W przypadku załączania do oferty dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w języku obcym należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

3) Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

4) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszej SWZ oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony Wykonawcy.

5) Ofertę należy złożyć:

a) w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub

b) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub

c) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym

podpisaną przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

6) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione 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, oferta oraz dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.



7) W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo musi zostać przekazane Zamawiającemu elektronicznie w formie oryginału opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kopii poświadczonej notarialnie - elektronicznie i wskazywać w szczególności:

- Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia;
- ustanowionego pełnomocnika;
- zakres jego umocowania.

Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli wymienioną(e) we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej Wykonawcy.

W przypadku, gdy nie ma pełnomocnictwa w formie elektronicznej oryginalnej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym osoby uprawnionej do jego udzielenia), a sporządzono dla danej osoby pełnomocnictwo tylko w formie pisemnej (tj. z własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do jego udzielenia), można złożyć kopię pełnomocnictwa, **ale notarialnie poświadczoną elektronicznie.**

Zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1192 ze zm.), elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem **notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisywania oferty obejmuje także czynność poświadczania zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.



8) Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U z 2017 r. poz. 2247), zwanym dalej rozporządzeniem KRI. Wybór formatu musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego.

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

10) 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.

11) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego formatów:

- a) .zip
- b) .7Z

12) Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach **zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

13) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym):

a) kwalifikowany podpis elektroniczny wykorzystywany przez Wykonawcę musi spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014r.;



b) 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**;

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

d) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1;

e) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu. Kwalifikowany znacznik czasu nie jest wymagany, ułatwia jednak weryfikację podpisów w przypadku, gdy ważność certyfikatu wygasła.

14) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

15) 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.

16) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, która wynosi max. 100MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, które wynosi max. 5 MB.

17) Zamawiający zaleca, aby pliki były opisane przez Wykonawcę krótko i bez polskich znaków.

18) Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować brakiem integralności plików.



19) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (DZ. U. z 2020 r., poz. 2415), należy złożyć w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy Pzp.

20) Sposób sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określa rozporządzenie 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 poz. 2452), wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp.

21) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

22) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub



dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

23) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 21, dokonuje w przypadku:

podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

24) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

25) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego



zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

26) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 24 dokonuje w przypadku:

podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

pełnomocnictwa – mocodawca.

27) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 21 i 24 może dokonać również notariusz.

28) W przypadku przekazywania w postępowaniu 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



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ELEKTRONIKI,
TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI



**UCZELNIA
BADAWCZA**
INICJATYWA DOSKONAŁOŚCI

zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. 1913), zwanej dalej ustawą o znk.

1) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

2) w przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, jest zobowiązany zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

3) **Na Platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.** W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



4) Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i dokumenty składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne.

5) Wykonawca nie może zastrzec informacji o:

a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania, których oferty zostały otwarte,

b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach, które Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

6) Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o znk lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem. Informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

7) Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 224 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o znk Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.



2) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3) Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty wspólnej Wykonawców. Wymagania dotyczące pełnomocnictwa Zamawiający określił w rozdz. XI ust. 3 pkt 7 SWZ.

Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument)

b) oddzielnie przez każdego z Wykonawców (tyle dokumentów ilu Wykonawców).

W treści pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich pełnomocnika.

4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy.

5) W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia jako najkorzystniejszej, przed zawarciem umowy Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej ich współpracę.

6) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi wykazać, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IX ust. 1 SWZ.

7) Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.



8) W przypadku podpisania oferty przez wszystkich współników spółki cywilnej art. 58 ust 2 ustawy Pzp nie będzie miał zastosowania.

9) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

a) wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;

b) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik.

c) dokumenty własne składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

d) dokumenty wspólne takie jak np. formularz oferty, formularz rzeczowo-cenowy - składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

Rozdział XII

Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin i sposób złożenia oferty:

1) Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu/proceedings na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania - w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	17.09.2021 r.	do godz.	10.00
----------------	----------------------	-----------------	--------------

2) Wraz z ofertą należy złożyć wszystkie wymagane w SWZ oświadczenia i dokumenty.

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

4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana zgodnie z zasadami, o których mowa w rozdziale XI SWZ. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy **Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na każdym**



dokumencie przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.

- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

2. Termin i sposób otwarcia ofert:

- 1) Otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	17.09.2021 r.	o godz.	10.15
---------------	----------------------	----------------	--------------

- 2) **Otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez odszyfrowanie złożonych ofert**
- 3) W przypadku zmiany terminu otwarcia, Zamawiający poinformuje o tym fakcie na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 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 udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 6) Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez komisję przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego.

3. Wycofanie oferty:

Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany oferty zamieszczono w



instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

4. Jawność postępowania:

Zgodnie z art. 74 ust. 2 pkt. 1 ustawy Pzp oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert.

Rozdział XIII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Wykonawca zobowiązany jest wycenić każdy asortyment zawarty w formularzu rzeczowo-cenowym i wpisać/obliczyć ceny jednostkowe netto oraz brutto oraz wartość brutto ogółem dla poszczególnych pozycji formularza rzeczowo-cenowego.
3. Zaoferowaną cenę realizacji zamówienia (pozycja „**Razem brutto**”) z formularza rzeczowo – cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – sporządzonego wg **Załącznika nr 1 do SWZ**.
4. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę). Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
7. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie własnej wyceny oraz kalkulacji opartej na rachunku ekonomicznym. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej, terminowej i kompletnej realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy, stanowiącymi Załącznik nr 4 do niniejszej SWZ. Koszty poniesione przez Wykonawcę a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.



8. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
9. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom. Ceny jednostkowe brutto, podane przez Wykonawcę w ofercie, obowiązują przez cały okres trwania umowy, nie będą zmieniane w trakcie realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

Sposób obliczenia cen i podatek VAT

10. Wykonawca krajowy oblicza cenę oferty z podatkiem VAT. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z przepisami prawa.
11. Wykonawca zagraniczny, mający siedzibę w Unii Europejskiej lub w krajach trzecich oblicza cenę oferty bez podatku VAT. Wykonawca zagraniczny mający siedzibę w krajach trzecich (poza Unią Europejską) obliczając cenę oferty uwzględnia w niej cło oraz koszty obsługi celnej (baza dostaw wg Incoterms 2020 DDP – z wyłączeniem podatku VAT).
12. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
13. W złożonej ofercie, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.



Rozdział XIV

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

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wymagania SWZ oraz ustawy Pzp, która uzyska największą łączną liczbę punktów w kryteriach cena oferty i odległość lokalu restauracyjnego od siedziby Zamawiającego (CLP= Pc + Po). Ocenie podlegają wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

1) Kryterium 1: cena oferty (Pc) – waga 60 pkt.

- a) Ocenie podlega cena całkowita brutto oferty w PLN.
- b) Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 60 pkt.
- c) Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \times 60$$

gdzie:

P_c - liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium „cena oferty”;

C_n - najniższa cena oferty spośród ofert podlegających ocenie;

C_b - cena oferty badanej (ocenianej);

60 – waga kryterium „cena oferty”.

Punktacja przyznawana ofertom w będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2) Kryterium: odległość lokalu restauracyjnego, w którym będzie świadczona usługa, od siedziby Zamawiającego (Po) – waga 40 pkt.

- a) Ocenie podlega odległość lokalu, w którym świadczone będą usługi restauracyjne, od siedziby Zamawiającego.



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ELEKTRONIKI,
TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI



**UCZELNIA
BADAWCZA**
INICJATYWA DOSKONAŁOŚCI

Odległość lokalu, w którym świadczone będą usługi restauracyjne, od siedziby Zamawiającego będzie ustalana na podstawie serwisu internetowego „mapy Google”, mierzona najkrótszą trasą wskazaną przez serwis, w dniu składania ofert, jako opcja dojścia pieszo, z miejsca: Politechnika Gdańska, Wydział Elektroniki, telekomunikacji i Informatyki, wejście główne budynku WETI A (nr 41), ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, do miejsca wskazanego przez Wykonawcę jako lokal, w którym będą świadczone usługi restauracyjne.

- b) W powyższym kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 40,00 pkt.
- c) Ocena punktowa ofert dla kryterium „Odległość lokalu, w którym świadczone będą usługi restauracyjne, od siedziby Zamawiającego” zostanie dokonana następująco:
 - Odległość do 200m – 40 pkt.
 - Odległość powyżej 200m do 300m – 30 pkt.
 - Odległość powyżej 300m do 400m – 20 pkt.
 - Odległość powyżej 400m – 0 pkt.
- d) Zamawiający nie dopuszcza świadczenia usług restauracyjnych przez Wykonawcę w lokalu znajdujących się w odległości powyżej 500 metrów od siedziby Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca zaproponuje lokalizację lokalu gastronomicznego w odległości większej niż 500 m, Zamawiający uzna, że treść oferty nie odpowiada treści ogłoszenia i odrzuci ofertę tego Wykonawcy z postępowania.

- 2. Zamawiający dokona zsumowania punktów przyznanych w kryteriach oceny ofert. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma oferta zostanie obliczona według wzoru: Całkowita liczba punktów (CLP) = $P_c + P_o$). Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.
- 3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia,



niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, zgodnie z art. 224 ustawy Pzp.
6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zgodnie z art. 248 ustawy Pzp.

Rozdział XV

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Umowa oraz zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
3. Zamawiający, zgodnie z art. 455 ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy.
4. Zawarta umowa będzie jawna.

Rozdział XVI

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

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do:
 - 1) dostarczenia pełnomocnictwa dla osób podpisujących umowę, jeśli ich



- umocowanie do podpisania umowy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty;
- 2) przekazania kopii umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana, dotyczy to również wspólników spółki cywilnej.
2. W informacji wysłanej do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentów i oświadczeń oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SWZ.
3. Niedostarczenie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
5. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 ustawy Pzp

Rozdział XVII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

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



Rozdział XVIII

Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział XIX

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XX

Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXI

Informacje dodatkowe

1. Zamawiający stawia wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp. Zostały one szczegółowo opisane w projektowanych postanowieniach w sprawie zamówienia publicznego, stanowiące Załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli Zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
5. Zamawiający informuje, iż wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w PLN.
6. Zamawiający przewiduje możliwość złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
7. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.



9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie wymaga ani nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XXII

Klauzula informacyjna RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w 80-233 Gdańsk przy ul. G. Narutowicza 11/12;
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348-66-29, e-mail: iod@pg.edu.pl;
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr CRZP/158/009/U/21 pn. „Sukcesywne świadczenie usług restauracyjnych na potrzeby Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji oraz Działu Spraw Studenckich Politechniki Gdańskiej” prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;



- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres trwałości projektu, na rzecz którego dokonywany jest zakup będzie dłuższy, to co najmniej do końca okresu trwałości tego projektu;
- f) 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;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - 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);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;



- i) 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.
2. Dodatkowo, stosownie do art. 19 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 oraz 75 ustawy Pzp:
- 1) w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dotyczące go dane osobowe, to Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy dodatkowych informacji precyzujących żądanie (np. nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia);
 - 2) w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, to Zamawiający będzie uprawniony do przetwarzania tych danych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Załączniki do SWZ:

Załącznik nr 1	Formularz oferty - wzór
Załącznik nr 2	Formularz rzeczowo-cenowy - wzór
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy/Podwykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania
Załącznik nr 4	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego - wzór umowy
Załącznik nr 5	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Treść SWZ zatwierdzam:

w imieniu kierownika Zamawiającego