SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej SWZ)

Nr postępowania: RGK.271.8.2023

ZAMAWIAJĄCY: GMINA SZUDZIAŁOWO

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych na dostawy pod nazwą:

**„****Dostawy w ramach projektu Cyfrowa Gmina”**

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu: „Cyfrowa Gmina”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: https://platformazakupowa.pl/pn/szudzialowo

Szudziałowo, maj 2023

Spis treści

I. Nazwa i adres Zamawiającego ................................................................................................................................... 3

II. Tryb udzielenia zamówienia ..................................................................................................................................... 3

III. Opis przedmiotu zamówienia ................................................................................................................................. 3

IV. Podwykonawstwo ........................................................................................................................................................ 6

V. Termin wykonania zamówienia .............................................................................................................................. 6

VI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy ............................................................................................................................. 6

VII. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy ................................................ 7

VIII. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu. ................................................................................... 7

IX. Podstawy wykluczenia ............................................................................................................................................ 9

X. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych .................................................................................. 9

XI. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Spółki cywilne/konsorcja) ......................................................................................................................................................... 11

XII. 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 .................................................................................................................................................................................................. 11

XIII. Termin związania ofertą ...................................................................................................................................... 15

XIV. Wymagania dotyczące wadium ......................................................................................................................... 15

XV. Opis sposobu przygotowania oferty ................................................................................................................. 15

XVI. Sposób oraz termin składania ofert ................................................................................................................. 20

XVII. Termin otwarcia ofert ......................................................................................................................................... 21

XVIII. Sposób obliczenia ceny ...................................................................................................................................... 21

XIX. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert .................................................................................................................................................................................................. 22

XX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .................................................................................... 24

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy ….…………………............ 25

XXII. Ochrona danych osobowych ............................................................................................................................ 26

XXIII. Postanowienia końcowe ................................................................................................................................... 27

XXIV Załączniki ................................................................................................................................................................. 27

I Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa i adres Zamawiającego: Gmina Szudziałowo, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo

Telefon: 85 722 14 04

adres poczty elektronicznej: sekretariat@szudzialowo-gmina.pl

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której dostępne będą wszelkie dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

https://platformazakupowa.pl/pn/szudzialowo

II Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp. oraz niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".

2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty bez możliwości prowadzenia negocjacji.

3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnionym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych i stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/szudzialowo

4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

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

6. Zamawiający informuje, że cała dokumentacja niezbędna do realizacji zamówienia została umieszczona na stronie: https://platformazakupowa.pl/pn/szudzialowo

7. Zadanie współfinansowane jest w ramach środków Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych.

III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z wniesieniem sprzętu do gminnej serwerowni umiejscowionej w budynku Urzędu Gminy Szudziałowo, ul. Bankowa 1.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1.

3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje dostawę:

1) UTM z subskrypcją funkcji bezpieczeństwa,

2) System licencja WIN Server Std licencje dostępowe CAL,

3) Licencje zdalnego dostępu RDS CAL,

4) Przełącznik sieciowy 48 portowy z 4 - ma portami uplinkowym 10 GB/s,

5) UPS 3 kVA do zabezpieczenia podtrzymania zasilania urządzeń w szafie teleinformatycznej,

6) NAS do składowania BACKUPU,

7) serwer wraz z oprogramowaniem WINDOWS Server STB,

4. Przedmiot dostawy ma być fabrycznie nowy, nieużywany, wolny od wad i kompletny tj. posiadający wszelkie akcesoria, przewody, kable niezbędne do ich użytkowania. Zaoferowany sprzęt musi być kompletny i gotowy do użytkowania bez dodatkowych zakupów.

5. Żaden element Wyposażenia, ani żadna jego część składowa, nie będzie powystawowa i nie była wykorzystywana wcześniej przez inny podmiot.

6. Dostarczony sprzęt pochodzić będzie z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych producenta obejmujących również rynek Unii Europejskiej, zapewniających w szczególności realizację uprawnień gwarancyjnych.

7. Cały asortyment składający się na przedmiot zamówienia powinien być nowy, nie noszący śladów uszkodzeń zewnętrznych i uprzednio używania tzn. że żadne urządzenie nie może być wcześniej używane. Sprzęt ma być wyprodukowany najwcześniej w 2021r, urządzenia muszą być sprawne i posiadać wyposażenie niezbędne do funkcjonalnego działania. Dostarczony asortyment musi być odpowiednio zapakowany, aby zapobiec uszkodzeniu w czasie dostawy. Zamawiający wymaga, aby instrukcje do zamawianych towarów były w języku polskim lub angielskim.

8. Asortyment składający się na przedmiot zamówienia spełniać musi wszelkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem.

9. Celem niniejszego postępowania jest otrzymanie sprzętu o określonej w SWZ jakości. Z tych względów Zamawiający dołożył należytej staranności, aby przedmiot zamówienia nie został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, które mogłoby doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. Jeżeli, pomimo tego, okaże się, że w jakimkolwiek miejscu SWZ oraz w załącznikach do niej występują takie wskazania, nie należy ich traktować jako wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, a należy je rozpatrywać wyłącznie w kategoriach wskazań o charakterze informacyjnym (niewiążących dla Wykonawców) i takie przypadki wskazania nazw własnych z jednoznaczną informacją, że dane urządzenie jest tylko przykładowe.

10. Realizacja przedmiotowego zamówienia nie ma wpływu na zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

11. Zamawiający wyznacza najkrótszy okres rękojmi za wady na przedmiot zamówienia na 24 miesiące, licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego. Zamawiający informuje, że okres gwarancji i rękojmi za wady stanowi poza cenowe kryterium oceny ofert (Patrz rozdział XIX SWZ).

12. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

 48800000-6 Serwery

 48820000-2 Systemy i serwery informatyczne

[32420000-3](https://www.portalzp.pl/kody-cpv/szczegoly/urzadzenia-sieciowe-2581) Urządzenia sieciowe

13. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę: brak.

14. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

16. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

17. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

18. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

19. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

20. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

21. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.

22. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej przez złożeniem oferty lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

23. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Zamówienie zostanie rozliczone w Polskich złotych.

24. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych zadań o których mowa w art. 60 pkt. 1 i 121 pkt. 1 ustawy Pzp.

25. Zamówienie nie zostało podzielone na części, w związku z powyższym Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Wartość zamówienia jest niższa niż tzw. Progi unijne, które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa 2014/24?UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy w szczególności zachęcać do udzielania dużych zamówień w częściach. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 powołanej Dyrektywy. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na nadmierne trudności techniczne, nadmierne koszty (organizacja zaplecza, transport sprzętu, itp.). Zgodnie z dokonaną analizą, zamówienie jest dostępne dla małych i średnich przedsiębiorców. Podzielenie zamówienia groziłoby ograniczeniem konkurencji. Zgodnie z treścią motywu 78 powołanej Dyrektywy, instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówienia na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji, na każdej podstawie, jaka uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu i sądowemu.

26. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z wyjątkiem sytuacji opisanej w art. 261 ustawy Pzp.

IV Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

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

3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców jak za własne.

4. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w załączniku nr 5 do SWZ części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podania nazw Podwykonawców.

5. Szczegółowe postanowienia w zakresie podwykonawstwa określone zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.

V Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi 30 dni od dnia podpisania umowy.

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

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze Umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.

2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze Umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.

4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

VII Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

VIII Informacje o warunkach udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

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

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

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

4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował

niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 7 do SWZ.

8. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 7, powinno potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

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

9. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w

art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 stawy Pzp., a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

10. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

13. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów

określonych w Rozdziale X SWZ.

14. Oświadczenia podmiotów udostępniających zasoby powinny być złożone w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 273 ust. 1 ustawy Pzp. Należy je przesłać zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XII.

IX Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.;

2) w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 ww. ustawy

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje na okres zgodnie z art.111 ustawy Pzp.

3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w sytuacji określonej w art. 110 ustawy Pzp.

4. Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych przesłanek wykluczenia wykonawców z postępowania na podstawie art. 109 ustawy Pzp.

X Informacje o podmiotowych środkach dowodowych

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ;

2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

- oświadczenie o aktualności **informacji** zawartych
w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp w odpowiednim zakresie art. 108 ust. 1 Pzp i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego – zgodnego z załącznikiem nr 8 do SWZ. Powyższe oświadczenie składa na wezwanie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność

gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo

osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym

lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. dane umożliwiające dostęp do tych środków.

8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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.

XI. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Spółki cywilne/konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane wykonają poszczególni Wykonawcy – załącznik 4 do SWZ.

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XII 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

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Renata Czaban-Tarasewicz.

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/szudzialowo, dalej zwaną platformą zakupową.

3. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.

4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający wymaga, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.

5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. W wyjątkowych przypadkach takich jak np. awaria platformy zakupowej, Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: sekretariat@szudzialowo.pl

6. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego Wykonawcy.

7. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

8. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 rozporządzenia Prezesa rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji

połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformy zakupowej tj.:

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

2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

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

4) włączona obsługa JavaScript,

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

6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,

7) 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.

9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1) akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin oraz uznaje go za wiążący,

2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje

10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformy zakupowej, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” lub złożenie oferty za pośrednictwem e-mail). Taka oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem:

https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje

12. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.

13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

14. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.

15. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 14, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 14, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

16. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 14, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

17. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów.

1) Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

a) dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES (PDF Advanced Electronic Signature),

b) dla dokumentów w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpis formatem XAdES (XML Advanced Electronic Signature).

2) Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu osobistego:

a) w przypadku wykorzystywania aplikacji eDO App (obsługuje tylko dokumenty w formacie .pdf) na telefonach z obsługą technologii NFC wielkość dokumentów nie może przekraczać 5 MB,

b) dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony),

c) dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.

Więcej informacji o podpisie osobistym - e-dowód - Portal Gov.pl (www.gov.pl) link: https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty

3) Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu zaufanego:

a) wielkość plików nie może przekraczać 10 MB,

b) dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES (podpisany plik ma rozszerzenie .pdf),

c) dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES (podpisany plik ma rozszerzenie .xml).

Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego – Portal gov.pl (moj.gov.pl) link:

https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER

4) Po podpisaniu plików, a przed ich załączeniem na Platformę zakupową zaleca się dokonanie weryfikacji kompletności i poprawności wszystkich złożonych podpisów (w szczególności gdy dokument był podpisywany przez kilku reprezentantów lub przy wykorzystaniu różnych podpisów). W przypadku korzystania z wariantu składania podpisów zewnętrznych konieczne jest załączenie na Platformę odpowiedniej pary plików, tj. pliku podpisywanego oraz pliku zawierającego podpis.

XIII Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia terminu składania ofert do dnia 30.06.2023 r.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. W odpowiedzi na wniosek Zamawiającego każdy z Wykonawców może odmówić wyrażenia zgody lub dokonać przedłużenia terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Oświadczenie Wykonawcy musi wpłynąć do Zamawiającego przed upływem tego terminu, ponieważ przedłużenie terminu związania ofertą możliwe jest tylko w okresie, kiedy jeszcze to związanie obowiązuje.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XIV Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XV Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ (załącznik nr 3 do SWZ);

2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 7 SWZ (załącznik nr 7 do SWZ propozycja zobowiązania);

4) wykaz podwykonawców, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 4 SWZ (załącznik nr 5 do SWZ);

5) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty. 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, chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca w formularzu oferty wskazał dane (tj. nr KRS, nr NIP lub REGON) umożliwiające dostęp do tych dokumentów, w odniesieniu do Wykonawcy jak również do podmiotów udostępniających zasoby;

6) odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy)

- pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby chyba, że umocowanie do reprezentacji wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 4 powyżej.

- pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. umowa o współdziałaniu). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

6) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w rozdziale XI (załącznik nr 4 do SWZ propozycja oświadczenia).

4. Oferta i pozostałe dokumenty wymienione w ust. 3 powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

5. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:

1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;

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

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2 powyżej, dokonuje notariusz lub:

a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

b) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

6. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 rozdziału XI , zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:

1) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

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

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2 powyżej, dokonuje notariusz lub:

a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

b) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 rozdziału XI, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

c) w przypadku pełnomocnictwa– mocodawca.

7. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 7 rozdziału VIII powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.

8. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z

tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy za wyjątkiem załączników 4 i 7 do SWZ (które są jedynie propozycją Zamawiającego).

9. Ofertę i oświadczenia składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tzn. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

10. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Oferta powinna być:

a. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;

b. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/szudzialowo

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

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

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

14. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej, Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp., nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu

nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

15. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje

16. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.

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

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

19. 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.

20. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

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

22. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

a) .zip

b) .7Z

23. Wśród rozszerzeń powszechnych, a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Użycie formatu niewystępującego w Rozporządzeniu KRI, będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

24. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.

25. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

1) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.

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

3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

26. 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.

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

28. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

29. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

30. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

31. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XVI Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej na stronie: https://platformazakupowa.pl/pn/szudzialowo w myśl Ustawy Pzp. na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 01.06.2023 r. do godziny 08:30.

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

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

4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na

dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.

6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje

XVII Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01.06.2023 r. o godz. 08:45 za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez odszyfrowanie, a następnie otwarcie ofert.

2. W przypadku awarii platformy zakupowej, które spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Informacja z otwarcia ofert zostanie opublikowana na platformie zakupowej w sekcji ,,Komunikaty” i zawierć będzie dane określone w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

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

XVIII Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ. Cena ma charakter ryczałtowy.

2. Łączna cena oferty brutto musi zawierać wszystkie elementy związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

3. Cenę oferty należy podać uwzględniając opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania określone niniejszą SWZ, a także inne koszty związane z obowiązującymi przy wykonaniu zamówienia przepisami prawa opłaty i podatki, w tym koszty należnego podatku od towarów i

usług VAT, a także koszty wynikające z wszelkich upustów i rabatów. Wycena powinna być wykonana z należytą starannością, w sposób rzetelny i realny.

4. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

5. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki.

6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.

7. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, 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.

10. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

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

1. Wybór najkorzystniejszej oferty dla wszystkich zadań dokonany zostanie na

podstawie następujących kryteriów:

1) CENA BRUTTO OFERTY – 60% = 60 pkt.

2) OKRES RĘKOJMI– 40% = 40 pkt.

2. Oferty będą oceniane w następujący sposób:

**1) CENA BRUTTO OFERTY**

Kryterium ,,Cena brutto oferty’’ rozpatrywane będzie na podstawie ceny ofertowej za wykonanie całości zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca który przedstawi w ofercie najniższą cenę za wykonanie całości zamówienia otrzyma maksymalnie 60 pkt. Pozostali wykonawcy otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, stosownie do poniższego

wzoru:

Ck = (Cn : Cb) x 60 pkt

gdzie:

Ck – ilość punktów przyznanych wykonawcy;

Cn – najniższa zaoferowana cena brutto spośród wszystkich ofert

niepodlegających odrzuceniu;

Cb – cena brutto badanej oferty.

**2) OKRES RĘKOJMI**

Kryterium ,,okres rękojmi’’ zostanie ocenione na podstawie informacji zawartej w formularzu oferty na temat oferowanego przez Wykonawcę okresu rękojmi. Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w tym kryterium wynosi 40,00 punktów. Kryterium rozpatrywane będzie według następujących zasad:

G= (Gb : Gn) x 40 pk

Gdzie:

G - ilość punktów przyznanych wykonawcy;

Gb - okres rękojmi w badanej ofercie

Gn - najdłuższy okres rękojmi z otrzymanych ofert

**Zamawiający wyznacza najkrótszy okres rękojmi za wady na przedmiot zamówienia na 24 miesiące, licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego.**

e) w przypadku jeżeli Wykonawca nie wskaże żadnego okresu rękojmi, jako obowiązujący zostanie przyjęty przez Zamawiającego minimalny okres rękojmi 24 miesiące, licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego, zgodnie z postanowieniami zawartymi w SWZ;

f) jeżeli Wykonawca zadeklaruje okres rękojmi krótszy niż 24 miesiące, wówczas oferta zostanie odrzucona zgodnie z dyspozycją art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, jako niezgodna z warunkami zamówienia.

g) maksymalny okres rękojmi to 36 miesięcy. Jeżeli Wykonawca zadeklaruje okres rękojmi dłuższy niż 36 miesięcy, do obliczenia punktów za to kryterium zostanie przyjęty 36 miesięczny okres rękojmi, jako maksymalny odpowiadający wymaganiom Zamawiającego.

h) wymagane jest podanie w formularzu ofertowym okresu rękojmi w miesiącach.

**3. Ocena punktowa oferty:**

Każda oferta niepodlegająca odrzuceniu zostanie oceniona wg wyżej wymienionych zasad. Ocenę oferty stanowi suma punktów określona dla poszczególnych kryteriów wg wzoru:

Of = Ck+G

gdzie:

Of – ilość punktów uzyskana przez badaną ofertę;

Ck – ilość punków uzyskana przez badana ofertę w kryterium ,,Cena brutto oferty’’;

G – ilość punków uzyskana przez badana ofertę w kryterium ,,Okres rękojmi’’.

4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania dokumentu z którego wynika to umocowanie oraz pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje.

4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

7. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie uznane zostanie przez Zamawiającego za uchylenie się od jej podpisania.

XXI Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp. przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXII Ochrona danych osobowych

**Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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, RODO)**Informuję, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Szudziałowo (Urząd Gminy w Szudziałowie, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo, tel. +48 (85) 722 14 04, e-mail:sekretariat@szudzialowo-gmina.pl, ttp://bip.ug.szudzialowo.wrotapodlasia.pl/).

1. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych – Agnieszkę Sipko, z którym możecie się Państwo kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: inspektor.ochronydanych@szudzialowo-gmina.pl.
2. Celem przetwarzania Państwa danych osobowych przez Gminę Szudziałowo jest realizacja zadań publicznych o charakterze gminnym, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej. Oznacza to, że Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz szeregu ustaw nakładających na Gminę Szudziałowo obowiązki i zadania, których realizacja wymaga przetwarzania Państwa danych osobowych. W szczególnych sytuacjach, gdy przetwarzanie Państwa danych nie będzie wynikało z przepisów prawa zostaniecie Państwo poproszeni o wyrażenie dobrowolnej zgody na przetwarzanie dotyczących Państwa danych osobowych. Niezależnie od podstawy prawnej przetwarzania dotyczących Państwa danych osobowych Administrator gwarantuje, że Państwa dane są przetwarzane w minimalnym zakresie umożliwiającym realizację ściśle określonego celu.
3. Państwa dane osobowe, w ściśle określonych sytuacjach, na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów powierzenia do przetwarzania i z zachowaniem wysokich standardów bezpieczeństwa, mogą zostać ujawniane osobom upoważnionym przez Administratora, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom prowadzącym działalność bankową, operatorowi pocztowemu lub kurierowi oraz podmiotom realizującym archiwizację, obsługę informatyczną i teleinformatyczną. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu.
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane. Kryteria ustalenia tego okresu wynikają głownie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przepisów merytorycznych lub Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Przysługuje Państwu, w zależności od charakteru przetwarzania, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dodatkowo w przypadku, gdy podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa dobrowolna zgoda, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych, w zależności od ściśle określonego celu przetwarzania, może być wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy.
7. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Szczegółowe informacje dotyczące: podstaw prawnych i celu przetwarzania Państwa danych osobowych, odbiorcach danych, okresu ich przechowywania, przysługujących Państwu praw, ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, będziecie Państwo informowani przez komórkę merytoryczną Urzędu Gminy w Szudziałowie.

XXIII Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz Kodeksu Cywilnego.

XXIV Załączniki

1. Opis przedmiotu zamówienia.

2. Formularz oferty.

3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

4. Propozycja oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

5. Informacja dot. podwykonawców.

6. Projekt umowy.

7. Propozycja zobowiązania podmiotu trzeciego.

8. Oświadczenie o aktualności.