

 SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

 **ZAMAWIAJĄCY:**

 OSP Piotrów

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019)

**„Zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP w Piotrowie”**

# RG. 272.2.2021

 OSP w Piotrowie

 Prezes- Piotr Biernacki

# ………………………………………………..………

*data i podpis zamawiającego (lub osoby upoważnionej do reprezentowania)*

# Przewóz 21.06.2021 r.

## NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

 **Ochotnicza Straż Pożarna w Piotrowie**

 **Piotrów 49 A**

**68-132 Przewóz**

**NIP 9282047418**

**REGON 080083676**

STRONA INTERNETOWA: https://przewoz.com.pl TEL. 68 362 32 79

ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ: E-MAIL: urzadgminy@przewoz.com.pl

ePUAP DOSTĘPNY POD ADRESEM: HTTPS://EPUAP.GOV.PL/WPS/PORTAL NAZWA ADRESATA: URZĄD GMINY W PRZEWOZIE

 IDENTYFIKATOR ADRESATA: /mp10y59xwh/SkrytkaESP

## Strona internetowa, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: https://przewoz.com.pl

**Miejsce publikacji ogłoszenia:**

Strona internetowa Zamawiającego**: www.przewoz.com.pl**

**Biuletyn Zamówień Publicznych:** [**https://ezamowienia.gov.pl/pl/**](https://ezamowienia.gov.pl/pl/) **Urząd Zamówień Publicznych, miniPortal:** [https://miniportal.uzp.gov.pl](https://miniportal.uzp.gov.pl/)

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postepowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na ePUAP.

Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

Zarejestrowanie i utrzymanie konta na ePUAP oraz korzystanie jest bezpłatne.

Godziny pracy urzędu: w poniedziałek 7:00 do 16:00, od wtorku do piątku od 7:00 do 15:00.

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

* 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 danych) (Dz.U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej

„RODO”) informujemy, że:

* + 1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Przewóz z siedzibą przy pl. Partyzantów 1 , 68 – 132 Przewóz, reprezentowana przez Wójta Gminy, z którym można się skontaktować pisemnie na adres siedziby lub telefonicznie: 68 362 32 93
		2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email: iod@bhpex.pl bądź telefonicznie +48 68 411 40 00 Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Gminę Przewóz oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
	1. Cele i podstawy przetwarzania:

Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

* + 1. - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celach archiwizacyjnych,
		2. - art. 6 ust. 1 lit. b RODO - w przypadku zawarcia umowy w celu jej realizacji i rozliczenia,
		3. - art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń pomiędzy Wykonawcą a Administratorem, jeśli takie się pojawią.
	1. Odbiorcy danych osobowych
		1. Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
		2. Ograniczenie dostępu do Państwa danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust 5 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019.2019).
		3. Ponadto Pani/Pana dane ujęte w systemach informatycznych powierzamy również podmiotom obsługującym lub udostępniającym nam te systemy.
	2. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.

* 1. Okres przechowywania danych
		1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia.
		2. W przypadku danych osobowych przetwarzanych do wykonania umowy będą one przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym umowa przestała obowiązywać.
	2. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych
		1. - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających

na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu

* + 1. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych mając jednocześnie na względzie, że skorzystanie przez osobę z tego prawa, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą;
		2. - na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych następuje w celu innym niż wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
		3. - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO - żądanie to, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
		4. - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
	1. Dodatkowe informacje

Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu – Administratorowi chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust 5 RODO.

## TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

* 1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 1

p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.

* 1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
	2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
	3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
	4. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
	5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
	6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.

**8**. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia: „Zakup samochodu ratowniczo- gaśniczego dla OSP Piotrów”

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa nowego średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP Piotrów do likwidacji zagrożeń i podejmowania skutecznych działań ratowniczo-gaśniczych dla OSP włączonej do Krajowego Systemu Ratowniczo- Gaśniczego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik **nr 7** do niniejszej specyfikacji.

Tam, gdzie w Opisie Przedmiotu Zamówienia zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca), o których mowa w art. 99 ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że oferowane materiały będą fabrycznie nowe, nieregenerowane, nie z recyklingu oraz będą spełniać podane w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) parametry techniczne.

Wykonawca zobowiązany jest udzielić na całość przedmiotu zamówienia **co najmniej 24 miesięcznego** okresu gwarancji oraz rękojmi. Maksymalny okres gwarancji i rękojmi może wynosić 36 miesięcy.

Oferowany okres gwarancji należy podać w formularzu oferty. Podany okres gwarancji będzie podstawą oceny oferty.

Zamówienie nie zostało podzielone na części.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

**34.14.42.10-3 Wozy strażackie**

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w: Biuletynie Zamówień Publicznych: https://ezamowienia.gov.pl/pl/, stronie internetowej Gminy Przewóz.

Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert wariantowych

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

## WIZJA LOKALNA

**1.** Nie dotyczy

## PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot umowy należy wykonać do dnia **31.10.2021**

## WARUNKI 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:

## zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

## sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

## zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunek udziału w postępowaniu zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie wykonał należycie co najmniej jedną dostawę samochodu ratowniczo- gaśniczego o wartości nie mniejszej niż 700.0000 PLN brutto

## PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

* 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
		1. w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
		2. w art. 109 ust. 1 pkt. 4
1. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

## OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

* 1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 2 oraz nr 3 do SWZ1**;
	2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o którym 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 dowodowych2, 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:

- Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie na potwierdzenie spełnienia warunku określonego w 5.1 ppkt 3)- wg załącznika do SWZ

* 1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert3.
	2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy4.
	3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
		1. 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

1 Oświadczenie składane zgodnie z art. 273 ust. 1 p.z.p., który brzmi „W trybie podstawowym oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, wykonawca dołącza do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.”.

2 Zgodnie z definicją zawartą w art. 7 pkt 17 p.z.p. przez podmiotowe środki dowodowe należy rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p.

3 Zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 3) lit b) projektu rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

4 Zgodnie z § 3 ust. 3 projektu rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;

* + 1. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
	1. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
	2. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. 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 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.

## POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. 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 podmiotów5. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe 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

5 Zgodnie z art. 118 ust. 3 p.z.p.

przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu6.

**UWAGA:** 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 zasoby7.

1. 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 SWZ8.

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

## SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się wyłącznie w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja warunków zamówienia (SWZ), jest oznaczone znakiem: 272.2.2021. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
3. Informacje ogólne

6 Zgodnie z art. 122 p.z.p.

7 Zgodnie z art. 123 p.z.p.

8 Zgodnie z art. 125 ust. 5 p.z.p.

* 1. W postepowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu następujących narządzi:

o miniPortalu. który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

o ePUAPu dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/>

o nazwa adresata: URZĄD GMINY W PRZEWOZIE

o Identyfikator adresata: /mp10y59xwh/SkrytkaESP

o poczty elektronicznej: urzadgminy@przewoz.com.pl

* 1. Zamawiający wyznacza do kontaktu z wykonawcami osoby wskazane poniżej:
		+ Damian Hałabura 68 362 32 79 **referatgospodarki@przewoz.com.pl**
	2. **Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.** Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
	3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu (https://miniportal.uzp.gov.pl) oraz w Regulaminie ePUAP.
	4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: **"Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" i "Formularz do komunikacji"** wynosi 150 MB.
	5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
	6. Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SWZ.
	7. Dane postępowania można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję "Dla Wykonawców" lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

## Sposób komunikowania się zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).

* 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności: składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: "Formularz do komunikacji" dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez mini Portal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
	2. Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej. email: urzadgminy@przewoz.com.pl
	3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez wykonawcę za pośrednictwem "Formularza do komunikacji" jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 4.2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zam6wienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz 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 poz. 2415).
	4. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
	5. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana. [art. 61 ust 1 ustawy pzp}
	6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z regulaminami korzystania z EPUAP oraz miniPortalu.

## OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. **Złożenie oferty**
	1. **Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem "Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.** Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu. W szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty /wniosku Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
	2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym9.
2. Zgodnie z art. 63 ust. 2 NPzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub konkursie o wartości mniejszej niż progi unijne ofertę, wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w konkursie, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 NPzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne podpisem osobistym można „podpisać” (opatrzyć) cyfrowe odwzorowanie takich dokumentów, jak podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 NPzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania,
	1. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w "Instrukcji użytkownika", dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
	2. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. a zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia "Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa" a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
	3. Do oferty należy dołączyć:
		* oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym w Rozdziale XIV pkt 3.1 SWZ w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
		* pozostałe załączniki właściwe dla składanej oferty (dot. podwykonawców, dysponowania zasobami, posiadanych uprawnień i kwalifikacji, pełnomocnictwo, wykaz osób będących w dyspozycji wykonawcy z wyszczególnieniem posiadanych uprawnień, etc. )
	4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
	5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem "Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika" dostępnej na miniPortalu
	6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
	7. Ofertę należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
	8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych np.: .pdf (zalecane) bądź innych rekomendowanych formatów np. doc., xls.,

jeżeli zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, a w przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku podpisem osobistym.

jpg., jpeg. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę umocowaną do działania w imieniu wykonawcy. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal- ePUAP.

* 1. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2020.1913), które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia "załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa" a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum przy wykorzystaniu jednego z rekomendowanych formatów kompresji (np.: .zip, 7Z).
	2. Jeżeli wykonawca pakuje/kompresuje dokumenty np.: w plik ZIP, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

## Uwagi dotyczące postaci składanych dokumentów:

* 1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe jeżeli były wymagane składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
	2. Przez dokument elektroniczny lub oświadczenie należy rozumieć dokument/oświadczenie wytworzony/ e w postaci elektronicznej, zapisany/e w formacie danych np .. pdf (zalecany format) bądź innym rekomendowanym formatem np.: .doc, .xls., .jpg, .jpeg, oraz podpisany/e kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (np.: dokument pełnomocnictwa przygotowany w formie elektronicznej, zapisany w formacie danych np.:

.pdf, a następnie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważniona/e do reprezentowania wykonawcy),

* 1. Przez elektroniczną kopię dokumentu lub oświadczenia należy rozumieć oryginalny dokument w formie pisemnej, który zeskanowano do pliku w formacie danych np.: .pdf, a następnie podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (np.: dokument pełnomocnictwa sporządzony w formie pisemnej i podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy, który został zeskanowany do pliku w formacie np.: .pdf i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez notariusza).
	2. W przypadku składania większej liczby elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń. wszystkie zeskanowane dokumenty można skompresować do jednego pliku archiwum (np.: zip,

.7Z), a następnie skompresowany plik podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

* 1. W przypadku składania większej liczby dokumentów elektronicznych i oświadczeń oraz elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń wszystkie dokumenty można skompresować do jednego pliku archiwum (np.: zip, .7Z), a następnie skompresowany plik podpisać kwalifikowanym

podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Złożony w ten sposób podpis będzie potwierdzał zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów znajdujących się w skompresowanym pliku. Należy przy tym pamiętać, że wszystkie dokumenty elektroniczne lub oświadczenia znajdujące si w skompresowanym pliku muszą być przygotowane w sposób opisany w pkt.2.2.

* 1. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np.: osobistym i kwalifikowalnym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
	2. Zamawiający, zgodnie z §4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów (Dz.U. z 2017r. poz. 1320) w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego jako:
		+ Dokument w formacie ... pdf' zaleca się podpisywać formatem PAdES;
		+ Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
	3. W przypadku podpisu jakiegokolwiek dokumentu kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym formatu XAdES (zewnętrzny podpis), niezbędne jest by prócz podpisywanego dokumentu był do niego dołączony również plik z tym podpisem.
	4. Zamawiający zaleca aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
	5. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu wymaganym podpisem. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoznaczne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
	6. Jeżeli oferta zawiera elementy niejawne zastrzeżone przez wykonawcę, wówczas zamawiający zaleca wykonawcy by w katalogu głównym został utworzony podkatalog o nazwie: „część niejawna” zawierający wszelkie zastrzeżone przez wykonawcę dokumenty (pliki) oraz podkatalog o nazwie: „część jawna”, zawierający wszystkie pozostałe dokumenty (pliki).
	7. Przed wysłaniem oferty, wykonawca dokonuje jednokrotnego zaszyfrowania, przygotowanego wcześniej i spakowanego do formatu np.: zip, .7Z katalogu plików (formularz oferty + wymagane załączniki). W katalogu tym winny znaleźć się odpowiednio nazwane i podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wymagane dokumenty (pliki).
	8. Oferta przed wysłaniem winna być zaszyfrowana za pomocą specjalnej opcji/usługi oferowanej przez rniniPortal - zgodnie z Instrukcja użytkownika systemu miniPortal-ePUAP.

## Wraz z ofertą należy złożyć następujące dokumenty:

* 1. OŚWIADCZENIE WSTĘPNE
1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postepowaniu - którego wzór stanowiące załącznik nr 2 do SWZ, - w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postepowaniu składa ich pełnomocnik.
2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1 - 6 ustawy pzp - którego wzór stanowo załącznik nr 3 do SWZ. - w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia składa każdy z wykonawców.

Uwaga: Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa wyżej, także oświadczenie podmiotu udostępniającego, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postepowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby10 .

* 1. ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY 11.

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, ze wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – wzór zobowiązania stanowi załącznik do SWZ.

Zobowiązanie podmiotu udostepniającego zasoby potwierdza, ze stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności.:

1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostepniającego 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 udostepniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wyksztalcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Uwaga: Dokument ma być złożony wraz z ofertą tylko w sytuacji, gdy wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu.

1. art. 125 ust 5 ustawy pzp
2. art. 118 ust 3 ustawy pzp
	1. OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZELENIE ZAMÓWIENIA (konsorcjum. spotka cywilna itp.)
3. W przypadku, o którym mowa wart. 117 ust. 2 i 3 stawy pzp, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonują poszczególni wykonawcy [art. 117 ust. 4 ustawy pzp} - wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wyksztalcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi do realizacji, których te zdolności są wymagane12

Uwaga: Oświadczenie ma być złożone wraz z ofertą (jeżeli dotyczy). Oświadczenie musi być podpisane przez każdego w wykonawców występujących wspólnie.

* 1. PEŁNOMOCNICTWA

Wszelkie pełnomocnictwa winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie (jeżeli dotyczy):

1. w przypadku podpisania oferty przez osoby nie wymienione w odpisie z właściwego rejestru - pełnomocnictwo do podpisania oferty lub pod pisani a oferty i zawarcia umowy,
2. w przypadku podmiotów występujących wspólnie pełnomocnictwo podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego pełnomocnictwo może być sporządzone wg. wzoru stanowiącego załącznik do SWZ.

## Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez wykonawcę (kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisując ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa - patrz: pkt. 3.4 ppkt a) SWZ, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać złożone z ofertą w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

1. art. 117 ust. 3 ustawy pzp.

## Zasady składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:

* 1. Wymagane oświadczenia wskazane w pkt. 3.1 SWZ powinny być złożone przez każdego wykonawcę wspólnie ubiegającego się o zmówienie.
	2. W przypadku, o którym mowa wart. 117 ust. 2 i 3 stawy pzp, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna itp.) dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy13 - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do SWZ.
	3. Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu alba Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie zamówienia - patrz: pkt. 3.4 ppkt b) SWZ. Dokument lub dokumenty zawierający ustanowienie Pełnomocnika (wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 7 do SWZ) musi zawierać w szczególności: wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wskazanie ustanowionego Pełnomocnika i zakres jego umocowania. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi być podpisany w imieniu wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji wykonawców. Ustanowienie przedmiotowego pełnomocnika może zostać zawarte w umowie o współdziałaniu złożonej wraz z ofertą. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi zostać złożony wraz z ofertą w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Do dokumentu (lub dokumentów) zawierającego ustanowienie pełnomocnika należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Wykonawców w chwili udzielania pełnomocnictwa (co można wykazać w szczególności przez załączenie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu Rejestrowi Przedsiębiorców pobieranej na podstawie art. 4 ust 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz.1186, z późn. zm.) albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 /lipca 2004 r. (tj. Dz.U. z 2015 r., póź. 584, z późn. zm.). Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniana przez upełnomocnionego.
	4. Oferta wspólna składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
1. Dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczeniem o braku podstaw wykluczenia, składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
2. Dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólna.
3. art. 117 ust. 4 ustawy pzp
	1. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, o których mowa w Rozdziale XI SWZ, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na Ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa oświadczenia wskazane w Rozdziale XIV pkt. 3.1.2 SWZ zawierające informacje dotyczące tych podmiotów.
	2. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Pełnomocnikiem.
	3. Wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty, powołując się na wykonawcę, w miejscu np. nazwa i adres wykonawcy, należy wpisać dane dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a nie Pełnomocnika tych wykonawców.

## Informacje zastrzeżone w ofercie - tajemnica przedsiębiorstwa:

* 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
	2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, ze nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzyżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy pzp.14
	3. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa wart. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. UEL119 z 04.05.2016, str.1, z pózn. zm.10)), zwanego dalej "rozporządzeniem 2016/679", w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX, do upływu terminu na ich wniesienie. 15
	4. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, powinien wskazać w sposób nie budzący wątpliwości, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz powinien zastrzec, że nie mogą być udostępniane. Wykonawca powinien również wykazać, nie później niż w terminie składania ofert, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019r. poz. 1010 i 1649). Powyższe zasady mają zastosowanie do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zawartych w szczególności w oświadczeniach, wyjaśnieniach i dokumentach składanych przez wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przy czym wskazanie tych informacji oraz
1. art. 18 ust 3 ustawy pzp
2. art. 18 ust 6 ustawy pzp

wykazanie, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa powinno następnie przed upływem terminu do złożenia przez wykonawcę wyjaśnień lub uzupełnień.

## Wymogi formalne dotyczące przygotowania oferty:

* 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
	2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
	3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
	4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
	5. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz zawierać wszystkie wymagane przez zamawiającego elementy i dane.
	6. Oferta oraz oświadczenia muszą być czytelne.
	7. Przy sporządzaniu oferty należy zachować zasadę pisemności przy czym przez "pisemność" należy rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
	8. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez wykonawcę tj. osobę (osoby) reprezentującą(e) wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną(e) do reprezentowania wykonawcy.
	9. Jeżeli do podpisania oferty upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, elektroniczne kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie te osoby.
	10. Do formularza dołączyć należy prawidłowo wypełnione dokumenty, załączniki i oświadczenia wymagane zapisami niniejszej SWZ.
	11. Oferta winna być złożona przed upływem terminu składania ofert.
	12. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę.
	13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
	14. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może dokonać zmiany bądź wycofania złożonej oferty. W celu skutecznego przeprowadzenia tej czynności wykonawca musi za pomocą przewidzianego formularza (na ePUAP lub miniPortalu) wysłać do zamawiającego stosowne oświadczenie, które potwierdzać będzie wolę wykonawcy w zakresie czy to wycofania oferty, czy to jej zmiany, wraz z dokumentem potwierdzającymi umocowanie osoby podpisującej oświadczenie o wycofanie/zmiany oferty w imieniu wykonawcy. Pismo to winno być podpisane za pomocą kwalifikowalnego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.

Uwaga: Wycofanie złożonej uprzednio oferty rozumiane jest jako wycofanie całości zaszyfrowanego archiwum, a więc zawierającego wszystkie zawarte w nim pliki tj. ofertę, pełnomocnictwa, oświadczenia itp. Taka sytuacja powoduje konieczność stworzenia nowego pliku archiwum w formacie np.: zip, .7Z które będzie zawierało wszystkie pliki jakie wykonawca zobligowany jest złożyć w terminie składania ofert, a więc zarówno te których treść uległa zmianie (np. ze względu na zmianę treści SWZ

przez Zamawiającego), jak i te, które nie zostały zmienione. Zamawiający nie może mieć wglądu w treść archiwum, co do którego wykonawca wyraził wolę zmiany.

## SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
2. W postępowaniu ustanowiono wynagrodzenie ryczałtowe.
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, jakie wynikają z przedmiotowej SWZ, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT.
4. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.
5. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
7. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.
8. W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Będą to między innymi następujące koszty: wszelkich robót przygotowawczych, porządkowych, zagospodarowanie placu budowy, utrzymania zaplecza budowy, dozorowania budowy, zapewnienia dostawy mediów i poniesienia kosztów związanych z ich użyciem na czas budowy, prac geodezyjnych i innych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
9. W związku z powyższym zaleca się Wykonawcom wnikliwą analizę przedmiotu zamówienia.
10. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U.2020.106.).
11. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
12. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
13. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
14. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
15. 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.

## WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
2. Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować i złożyć zgodnie z wytycznymi opisanymi w rozdziale XIV SWZ.
3. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 5 lipca 2021 r do godziny 10:00,** dokonując przesłania zaszyfrowanej oferty za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniportalu:

Nazwa adresata: URZĄD GMINY W PRZEWOZIE Identyfikator adresata: /mp10y59xwh/SkrytkaESP

1. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
2. Decyduje data oraz dokładny czas [hh:mm:ss] generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
3. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
4. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli została złożona po terminie składania ofert 16 Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **5 lipca 2021 r. o godzinie 11:00. Miejsce: pok. Nr 13 w Urzędzie Gminy w Przewozie ul. Plac Partyzantów 1 68-132 Przewóz**
6. art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp
7. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowywania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
8. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o17:
	1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
	2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego wagą:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **KRYTERIUM** | **WAGA** |
|  | Cena | 60% |
| 1.
 | Okres gwarancji i rękojmi | 40% |
|  | Razem | 100% |

**Zamawiający podda ocenie oferty niepodlegające odrzuceniu.**

Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

**KRYTERIUM Nr 1- CENA:**

 Najniższa oferowana cena brutto

 **CENA**= --------------------------------------------------- x 60% x 100pkt

 Cena badanej oferty brutto

**KRYTERIUM 2 – OKRES GWARANCJI I RĘKOJMI:**

W kryterium okres gwarancji i rękojmi kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

 Okres gwarancji i rękojmi badanej oferty \*

 **OKRES GWARANCJI I RĘKOJMI**= -------------------------------x 40% x 100pkt

 Najdłuższy okres gwarancji i rękojmi spośród złożonych ofert

**\*Zgodnie z pkt IV Przedmiot zamówienia, zaoferowany okres gwarancji nie może być krótszy niż 24 miesiące. Maksymalny okres może wynosić 36 miesięcy.**

**W zakresie kryterium „gwarancja i rękojmia” okres gwarancji i rękojmi musi być wyrażony w całych miesiącach .**

Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów, spośród ważnie złożonych ofert.

## CZYNNOŚCI ZAMAWIAJACEGO PO DOKONANIU OTWARCIA OFERT

1. Żądanie złożenia, uzupełnienia lub poprawienia podmiotowych środków dowodowych
	1. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferta wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przestanki unieważnienia postępowania.18
	2. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w art. 128 ust. 1 ustawy pzp, aktualne na dzień ich złożenia [art. 128 ust. 2 ustawy pzp].
	3. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśniań dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa wart. 125 ust. 1 ustawy pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu [art.128 ust. 4 ustawy pzp].
2. Wyjaśnienia dotyczące złożonych ofert, zasady poprawiania ofert przez zamawiającego.
	1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśniań dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem art. 223 ust. 2 i art. 187 ustawy pzp, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści. [art. 223 ust. 1 ustawy pzp]

a ) Zamawiający poprawia w ofercie [art. 223 ust. 2 ustawy pzp]:

» oczywiste omyłki pisarskie,

» oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

» inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

* 1. Za oczywistą omyłkę pisarską uznaje się

» widoczną mylną pisownie wyrazu;

» ewidentny błąd gramatyczny;

» niezamierzone opuszczenie wyrazu bądź jego części;

» ewidentny błąd rzeczowy;

» rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie, uznając za prawidłową cenę wynikającą z dokonanych działań matematycznych służących wyliczeniu ceny.

* 1. W przypadku, o którym mowa wart. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyki lub
1. art. 128 ust. 1 ustawy pzp

zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki [art. 223 ust. 3 ustawy pzp}.

* 1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli [art. 226 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy pzp]:

» zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;

» wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp.

1. Oferty o takiej samej cenie lub koszcie, oferty dodatkowe.
	1. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, ze 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. [art. 248 ust. 1 ustawy pzp}.
	2. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. [art. 248 ust. 2 ustawy pzp}.
	3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w art. 248 ust. 2 ustawy pzp, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt. [art. 248 ust. 3 ustawy pzp].
	4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach. [art. 251 ustawy pzp].
2. Wyjaśnienia dotyczące ceny wskazanej w ofercie. Badanie rażąco niskiej ceny
	1. 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 żąda od wykonawcy wyjaśniań, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych. 19
	2. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy pzp20, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśniań, o których mowa w art. 224 ust. 1 ustawy pzp, chyba ze rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
	3. wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności
3. art. 224 ust. 1 ustawy pzp.
4. art. 224 ust. 2 ustawy pzp.

istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśniań, o których mowa w art. 224 ust.1 ustawy pzp. 21

* 1. Wyjaśnienia, o których mowa wart. 224 ust. 1 ustawy pzp, mogą dotyczyć w

» zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy;

» wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług alba związanych z realizacją robot budowlanych;

» oryginalności dostaw, usług lub robot budowlanych oferowanych przez wykonawcę;

» zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. a minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2019.1564) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;

» zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

» zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;

» zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;

» wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.

* + 1. W przypadku zamówień na roboty budowlane lub usługi, zamawiający jest obowiązany żądać wyjaśniań, o których mowa wart. 224 ust.1 ustawy pzp, co najmniej w zakresie określonym w art. 224 ust 3 pkt 4 i 6 ustawy pzp.
		2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy. [art. 224 ust. 5 ustawy pzp}
		3. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśniań w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.
1. Obowiązki informacyjne zamawiającego publikacja informacji
	1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę alba imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, kt6rego ofert~ wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby alba miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
	2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. art. 224 ust. 2 pkt 2 ustawy pzp
	1. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w art. 253 ust 1 ustawy pzp, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym. [art. 253 ust 3 ustawy pzp].
3. Unieważnienie postępowanie.

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 255 ust. 1 ustawy Pzp.

1. Informacje o formalnościach w celu zawarcia umowy.
	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 wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ.
	4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
	5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
	6. 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 albo unieważnić postępowanie.

## WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **załącznik nr 4 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 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ , ZMIANY TREŚCI SWZ

* 1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, kierując swoje zapytania do zamawiającego na adres e-mail: urzadgminy@przewoz.com.pl lub na skrzynkę ePUAP: https://epuap.gov.pl/wps/portal/ nazwa adresata: Urząd Gminy w Przewozie, Identyfikator adresata: /mp10y59xwh/SkrytkaESP
	2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśniań niezwłocznie, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłyną do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
	3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśniań w terminie, o którym mowa w art. 284 ust. 2 ustawy pzp, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
	4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłyną w terminie, o którym mowa w art. 284 ust. 2 ustawy pzp, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśniań SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
	5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w art. 284 ust. 4 ustawy pzp, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
	6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, 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.
	7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
	8. Zamawiający zastrzega sobie, w uzasadnionych przypadkach możliwość zmiany SWZ przed upływem terminu składania ofert.
	9. 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 przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

## 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 p.z.p.
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 p.z.p. 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 p.z.p., 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 listopada 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 p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 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.

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1 Formularz Ofertowy

Załącznik nr 2 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 Wzór umowy

Załącznik nr 5 Pełnomocnictwo (wzór) jeżeli dotyczy

Załącznik nr 6 Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Załącznik nr 7 Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 8 Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 9 wykaz dostaw