

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Przedsiębiorstwo Wodno-Kanalizacyjne Wołów sp. z o.o.  
Ul. Ogrodowa 16  
56-100 Wołów**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(zwana dalej „SWZ”)

**prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji** o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych stosownie do art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwana dalej „ustawą Pzp”

**na dostawy pn.:**

**„Zakup i sukcesywne dostawy kruszywa granitowego na terenie gminy Wołów”**

KOD CPV: 14212000-0 – granulaty, odłamki, kamień sproszkowany, otoczaki, żwir, kamień rozłupany oraz pokruszony, mieszanki kamienia, mieszanki piasku i żwiru oraz inne kruszywo.  
14210000-6 -Żwir, piasek, kamień kruszony i kruszywa

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

**Z A T W I E R D Z A M:**

Prezes Zarządu – Rafał Borzyński

Wołów, 17.07.2023 r.

## SPIS TREŚCI:

<b>Rozdział 1.</b> Postanowienia ogólne. Adres strony internetowej, bezpośrednio związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia. Tryb zamówienia publicznego .....	3
<b>Rozdział 2.</b> Opis przedmiotu zamówienia .....	4
<b>Rozdział 3.</b> Termin wykonania zamówienia .....	4
<b>Rozdział 4.</b> Warunki udziału w postępowaniu .....	5
<b>Rozdział 5.</b> Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełniania warunki udziału w postępowaniu .....	5
<b>Rozdział 6</b> Inne dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą .....	5
<b>Rozdział 7</b> Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu .....	6
<b>Rozdział 8</b> Informacja o podwykonawcach .....	6
<b>Rozdział 9</b> Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego.....	6
<b>Rozdział 10.</b> Wymagania dotyczące wadium.....	6
<b>Rozdział 11.</b> Opis sposobu przygotowania ofert.....	6
<b>Rozdział 12.</b> Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.....	8
<b>Rozdział 13.</b> Tryb udzielania wyjaśnień .....	11
<b>Rozdział 14.</b> Opis sposobu obliczania ceny .....	11
<b>Rozdział 15.</b> Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.....	12
<b>Rozdział 16.</b> Termin związania ofertą.....	12
<b>Rozdział 17.</b> Informacje dotyczące oceny ofert – kryteria oceny ofert.....	12
<b>Rozdział 18.</b> Wybór Wykonawcy, tryb ogłoszenia wyników postępowania.....	14
<b>Rozdział 19.</b> Istotne postanowienia przyszłej umowy.....	14
<b>Rozdział 20.</b> Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	14
<b>Rozdział 21.</b> Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	14
<b>Rozdział 22.</b> Pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.....	14
<b>Rozdział 23</b> Klauzula RODO.....	15
<b>Rozdział 24</b> Załączniki do SWZ .....	17

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne. Adres strony internetowej, bezpośrednio związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia. Tryb zamówienia publicznego**

1. Zamawiającym jest: **Przedsiębiorstwo Wodno-Kanalizacyjne Wołów Sp. z o.o., ul. Ogrodowa 16, 56-100 Wołów** tel. 071 389 15 11  
REGON: 930335143  
NIP: 9170005946  
Adres strony internetowej: <http://www.pwk-wolow.pl>  
Adres poczty elektronicznej: [zamowienia@pwk-wolow.pl](mailto:zamowienia@pwk-wolow.pl)  
Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji na dostawy pod nazwą: „**Zakup i sukcesywne dostawy kruszywa granitowego na terenie gminy Wołów**” w zależności od potrzeb Zamawiającego.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.; Dz.U. 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” lub „ustawą Pzp”, lub „Pzp”.
3. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji.
4. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się przy użyciu platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/pwk-wolow>, zwanej dalej „Platformą Zakupową”, pełniącą funkcje strony internetowej zamawiającego w zakresie udostępniania publicznych postępowań przetargowych.
5. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/pwk-wolow>.
6. Wsparcia technicznego w zakresie działania Platformy Zakupowej udziela jej dostawca, firma Open Nexus Sp. z o.o., ul. Bolesława Krzywoustego 3, 61-144 Poznań. Centrum Wsparcia Klienta, które udziela wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektów technicznych platformy, dostępne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 17.00 pod nr tel. 22 101 02 02.
7. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.
8. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wymaga się, aby wykonawca zdobył wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
9. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, wezwania i odpowiedzi oraz inne informacje zamawiający i wykonawcy muszą przekazywać zgodnie z rozdziałem 13 SWZ.
10. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, określonych na podstawie art. 3 ustawy.
11. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.; Dz.U.2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
12. W niniejszym postępowaniu zamawiający **nie przewiduje**:
  - a) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
  - b) zebrania wykonawców;
  - c) zawarcia umowy ramowej;
  - d) udzielenia zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt.7 ustawy;
  - e) możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy;
  - f) wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy,
  - g) wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;
  - h) zwrotów kosztów udziału w postępowaniu, poza wyjątkami przewidzianymi ustawą, wykonawca ponosi wszelkie koszty udziału w postępowaniu, w tym koszty przygotowania oferty;
  - i) podwykonawstwa;

- j) możliwości prowadzenia rozliczeń z wykonawcą w walutach obcych;
  - k) zaliczek.
13. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) obejmują następujące rodzaje czynności:
- kierowca,
  - operator sprzętu.

## Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Przedmiotem zamówienia.

a) Przedmiot zamówienia stanowi: **„Zakup i sukcesywne dostawy kruszywa granitowego na terenie gminy Wołów”** w zależności od potrzeb Zamawiającego.

b) Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje zakup i dostawę :

Nazwa kruszywa	Fracja (mm)	j.m.	Ilość
Mieszanka granitowa	10 mm – 31,5 mm	tona	3500
Mieszanka granitowa	31,5 mm - 63 mm	tona	6000
Mieszanka granitowa	0 mm - 31,5 mm	tona	1500
Szacowana ilość zamówienia w tonach:			11000

- powyższe mieszanki powinny spełniać parametry kruszywa drogowego,
  - dostawa- miejsce wskazane przez Zamawiającego na terenie gminy Wołów,
  - termin dostawy: maksymalnie do 5 dni od chwili telefonicznego zgłoszenia przez Zamawiającego.
  - jednorazowa wielkość dostawy - ok. 25 ton,
2. Zamawiający zastrzega, że podane ilości są ilościami szacunkowymi, obrazującymi możliwą wielkość przedmiotu zamówienia i nie mogą stanowić podstawy do dochodzenia roszczeń z tytułu nie wykonania szacunkowego zakresu.
3. Kruszywo dostarczone zgodnie z ww. przedmiotem zamówienia powinno być dopuszczone do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania, posiadać wszystkie wymagane świadectwa, atesty i certyfikaty oraz odpowiadać wszelkim normom i aprobatom technicznym. Kruszywo powinno posiadać deklarację zgodności z normą PN-EN13242, na które Wykonawca przedstawi ww. dokumenty, na każde wezwanie Zamawiającego.
4. Czas realizacji całości zamówienia poprzez sukcesywne dostawy: od momentu podpisania umowy do 5 miesięcy.
- a) najkrótszy możliwy termin dostawy wymagany przez Zamawiającego – 1 dzień roboczy od powiadomienia przez Zamawiającego (e-mail lub telefon)
  - b) najdłuższy możliwy termin dostawy wymagany przez Zamawiającego – 5 dni roboczych od powiadomienia przez Zamawiającego (e-mail lub telefon)
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp/zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy.
6. Oferty częściowe i wariantowe.  
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.  
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## Rozdział 3. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie do 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

#### **Rozdział 4. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1) – 6) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Pzp, oraz w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego<sup>1</sup> – do potwierdzenia oświadczeniem do oferty – *załącznik nr 2 do SWZ*.
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - 2.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowych warunków.
    - 2.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowych warunków. 2.3
    - 2.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczegółowych warunków.
    - 2.4 zdolności technicznej lub zawodowej:
2. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, 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 przedsięwzięcie gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

#### **Rozdział 5. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełniania warunki udziału w postępowaniu**

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1) – 6) i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy oraz w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego<sup>2</sup> oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, do oferty musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust 1 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym przez zamawiającego w załączniku nr 2 do SWZ.
2. Oświadczenie, o których mowa w ust. 1 należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

#### **Rozdział 6. Inne dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą**

1. Inne dokumenty składane przez wykonawcę wraz z ofertą:
  - 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ.
  - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy na zasadach określonych w art. 118 ustawy, jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych,

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835)

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835)

- o ile wykonawca wskaże w Formularzu ofertowym, dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
- 3) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 2) powyżej. Postanowienie niniejsze stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być udzielone przez osobę uprawnioną do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oraz złożone w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa, poświadczonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez notariusza. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
  2. W przypadku, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu lub oświadczenia.
  3. W sytuacjach określonych w art. 128 ustawy Pzp Zamawiający może wezwać do złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie:
    - oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp,
    - podmiotowych środków dowodowych,
    - innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
  4. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
  5. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

**Rozdział 7. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Zgodnie z art. 273 ust. 1 ustawy, Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy, do złożenia podmiotowych środków dowodowych, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz okoliczności, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy.

**Rozdział 8. Informacja o podwykonawcach**

Wykonawca nie może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.

**Rozdział 9. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [ PLN ]. W przypadku, gdy złożone przez wykonawców dokumenty zawierają dane/informacje w innych walutach niż określono to w niniejszej SWZ, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie kurs NBP z dnia wszczęcia postępowania. Jeżeli w dniu wszczęcia postępowania nie będzie opublikowany średni kurs walut przez NBP, Zamawiający przyjmie kurs przeliczeniowy z ostatniej opublikowanej tabeli kursów NBP przed dniem wszczęcia postępowania o zamówieniu.

**Rozdział 10. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

**Rozdział 11. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta winna być zgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych i treść oferty winna być zgodna z treścią niniejszej SWZ.
2. Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale 5 i 6.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony przez niego sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).
4. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.**
5. Oferta i oświadczenia składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl))
6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, lub wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione, zgodnie z rozporządzeniem 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.
7. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl),
  - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
8. 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”.
9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
10. 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.
11. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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>.
12. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
13. 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.
14. Na podstawie § 8 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.01.2020 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, w przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający zaleca jednak w przypadku gdy wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip - wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

15. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
16. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, 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.
17. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”**. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie powinno dowodzić, że zastrzeżona informacja w myśl przywołanego wyżej przepisu:
  - 1) ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
  - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
  - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.Zaleca się, aby uzasadnienie o którym mowa wyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia.  
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
18. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
19. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
20. Oferta powinna być podpisana 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 upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
21. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.

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.

**Rozdział 12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**



## 1. Informacje ogólne

- 1) Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
  - a) Rafał Borzyński ; e-mail: rborzynski@pwk-wolow.pl
- 2) 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 Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 3) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pwk-wolow>
- 4) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 5) W sytuacjach awaryjnych z wyjątkiem składania ofert zamawiający dopuszcza komunikację elektroniczną poprzez e-mail: [zamowienia@pwk-wolow.pl](mailto:zamowienia@pwk-wolow.pl)
- 6) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
- 7) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 8) Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf,
  - f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 9) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4s1S4t76lZVKPbkyD/view>
- 10) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
  - 11) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
  - 12) W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
2. Zalecenia (rekomendację) Zamawiającego
- Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
  - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z
  - 3) Wśród formatów powszechnych a **nie występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie**, chyba że Zamawiający będzie mógł je otworzyć/rozpakować przy pomocy rekomendowanych formatów/programów .zip lub .7Z
  - 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **max 5MB**.
  - 5) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES**.
  - 6) Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - 7) Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
  - 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
  - 9) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
  - 10) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

- 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 13) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

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.

### Rozdział 13. Tryb udzielania wyjaśnień

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2 przedłuży 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 wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 3, 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:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/pwk-wolow\\_](https://platformazakupowa.pl/pn/pwk-wolow_), w zakładce „Komunikaty publiczne”.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na Platformie Przetargowej.
8. W przypadku, gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie oferty.
9. W przypadku, gdy zmiana treści SWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający opublikuje ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz jeżeli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert, zgodnie z art. 271 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.

### Rozdział 14. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
2. Cena podana w ofercie musi być ceną ostateczną, kompletną, jednoznaczną, nadto musi uwzględniać: wszystkie wymagania stawiane przez Zamawiającego w niniejszej SWZ, wszelkie zobowiązania Wykonawcy oraz obejmować wszystkie ewentualne dodatkowe stanowiące ryzyko Wykonawcy koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji całości przedmiotu zamówienia.
3. Cenę ofertową należy podać cyfrowo i słownie.

4. Cena jednostkowa określona przez wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianie, stanowi cenę ryczałtową w myśl art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. Rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. Jeżeli zostanie 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

Wykonawca, składając taką ofertę, w Formularzu ofertowym ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

#### **Rozdział 15. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Termin składania ofert: 25.07.2023 r. godz. 12:00
2. Otwarcie ofert nastąpi za pośrednictwem platformazakupowa.pl w dniu 25.07.2023 r. o godz. 12:30., tj. zgodnie z art. 222 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
7. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo online a ma jedynie takie uprawnienie.

#### **Rozdział 16. Termin związania ofertą**

Wykonawcy pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia złożenia oferty tj. do dnia 24.08.2023 r.

#### **Rozdział 17. Informacje dotyczące oceny ofert – kryteria oceny ofert**

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

l.p.	Kryterium	Waga – udział w ocenie
------	-----------	------------------------

1.	Cena oferty (z podatkiem VAT)	60% = 60 pkt
2.	Czas realizacji	40% = 40 pkt

### **Kryterium „CENA”**

Sposób oceny ofert i przydzielania punktacji:

Kryterium „Cena” obliczone zostanie na podstawie wzoru:

$$C = ( C \text{ min} / C \text{ bad} ) \times 60$$

gdzie:

C – ilość punktów, jakie otrzyma oferta w kryterium „cena”

C min – wartość brutto przedstawiona w najkorzystniejszej pod tym względem ofercie, czyli najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych; C bad – cena brutto w badanej ofercie.

Za kryterium CENA wykonawca otrzymuje maksymalnie 60 pkt.

### **Kryterium „CZAS REALIZACJI”**

Kryterium „Czas realizacji” będzie liczone w dniach roboczych od momentu otrzymania zlecenia od zamawiającego do momentu wykonania zlecenia, tj. dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnie z umową. W ww. kryterium można uzyskać maksymalnie 40 pkt, a ocena punktowa zostanie dokonana na podstawie deklaracji wykonawcy złożonej w ofercie i tak:

Lp	Czas realizacji	Ilość punktów
1.	do 3 dni	40 pkt
2.	4 dni	20 pkt
3.	5 dni	0 pkt

### **UWAGA:**

- *W przypadku nie usunięcia/nie przekreślenia dwóch z podanych trzech terminów realizacji w formularzu oferty, zamawiający przyjmie do oceny najdłuższy czas realizacji tj. 5 dni a wykonawca w tym kryterium otrzyma 0 pkt.*
- *W przypadku pozostawienia bez usunięcia/bez przekreślenia wszystkich (trzech) terminów realizacji w formularzu oferty, zamawiający przyjmie do oceny najdłuższy czas realizacji tj. 5 dni a wykonawca w tym kryterium otrzyma 0 pkt.*
- *W przypadku usunięcia/przekreślenia wszystkich (trzech) terminów realizacji w formularzu oferty, zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.*

**Suma punktów uzyskanych w kryteriach „cena” oraz „czas realizacji” stanowić będzie o ogólnej sumie punktów uzyskanych przez ofertę.**

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów (kryterium Cena + kryterium Czas realizacji) wg powyższych zasad.
3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiać będzie taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie,

zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, zawierających nową cenę.

4. Zamawiający poprawi ofertę zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przypadki określone w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

#### **Rozdział 18. Wybór Wykonawcy, tryb ogłoszenia wyników postępowania**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający poinformuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego oferta została wybrana, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszczone zostanie na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/pwk-wolow>
3. Informacja zamieszczona na stronie internetowej zawierać będzie informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

#### **Rozdział 19. Istotne postanowienia przyszłej umowy**

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy. Zakres oraz warunki dopuszczalnych zmian umowy zawarte są w projekcie umowy.
3. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

#### **Rozdział 20. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
5. Wyłoniony Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie dostarczyć:
  - 1) umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta wybrana jako najkorzystniejsza została złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

#### **Rozdział 21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Rozdział 22. Pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Odwołanie przysługuje od:
  - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego, podjętej 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;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Kopię odwołania Odwołujący przekazuje Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, lub
  - 2) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane w inny sposób niż określono w pkt. 1),
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji warunków zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 6, 7 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.
9. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale IX Prawa zamówień publicznych "Środki ochrony prawnej", art. od 505 do 590.

## **Rozdział 23. Klauzula RODO**

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Wodno-Kanalizacyjne Wołów sp. z o.o., ul. Ogrodowa 16, 56-100 Wołów tel.: +48 71 380 15 11.
- 2) Informujemy, że wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych. Może Pani/Pan skontaktować się z nim poprzez wiadomość wysłaną na adres e-mail: iod@pww-wolow.pl lub listownie na adres: Przedsiębiorstwo Wodno-Kanalizacyjne Wołów sp. z o.o., ul. Ogrodowa 16, 56-100 Wołów
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku złożenia najkorzystniejszej oferty Administrator będzie przetwarzał dane osobowe w celu zawarcia i realizacji umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO), jak również do dochodzenia potencjalnych roszczeń związanych z zawartą umową (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz w celach archiwalnych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO); dodatkowo, przepisy prawa wymagają od administratora danych przetwarzania danych dla celów podatkowych i rachunkowych.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
  - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania zgodnie z art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp,
  - podmioty wykonujące zadania zlecone przez Administratora, w szczególności: dostawcy usług IT, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi prawnicze, przy czym takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami.
- 5) Okres przechowywania danych:
  - a) w odniesieniu do podmiotów, których oferta nie została wybrana - przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - b) w przypadku zawarcia umowy - do momentu obowiązywania umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, a także po jej zakończeniu, tj.:
    - przez okres 5 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania,
    - dane zawarte na umowie – do czasu przedawnienia lub wygaśnięcia na innej podstawie ewentualnych roszczeń wynikających z umowy,
    - w celach wynikających z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych, wystawienia faktur itp.,
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
- 8) Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>3</sup>,
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>4</sup>,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

<sup>3</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>4</sup> **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.



9) Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### **Rozdział 24. Załączniki do SWZ**

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu (*złożyć wraz z ofertą*)

Załącznik nr 3 Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (*jeśli dotyczy złożyć wraz z ofertą*)

Załącznik nr 4 Wzór umowy