

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”

Znak sprawy: BI.271.19.2020

W tym postępowaniu dopuszczone zostało złożenie oferty w postaci elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przy użyciu Platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>
Korzystanie z Platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.

Zieloną czcionką oznaczone są informacje istotne dla prawidłowego złożenia oferty w postaci elektronicznej.

Barczewo, wrzesień 2020 r.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Barczewo

Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, NIP 7393844890

Telefon: 89 514 84 39

Adres strony internetowej: www.barczewo.bip.net.pl, oraz

<https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>

adres e-mail: aleksandra.hodt@barczewo.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych), zwanej w dalszej treści siwz „ustawą Pzp”, a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
- 2.2 Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 2.3 Kierownik Zamawiającego powołał Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy Pzp.
- 2.4 Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnionym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych, w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń i na własnej stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.bip.barczewo.pl, oraz <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>
- 2.5 Zamówienie jest współfinansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 6 Kultura i dziedzictwo, działanie 6.1 Infrastruktura Kultury, poddziałanie 6.1.2 Instytucje kultury oraz ze środków z budżetu państwa.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa i montaż wyposażenia Centrum Wielu Kultur znajdującego się w Barczewie przy ul. Słowackiego 5 **w zakresie wyposażenia kuchni – 1 komplet i wyposażenia pomieszczeń socjalnych – 2 komplety.** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia opisany jest w załączniku nr 1 do SIWZ.
- 3.2. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę:
Zamawiający nie określa wymagań dotyczących zatrudnienia przez Wykonawcę

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp.

3.3 Podwykonawstwo:

- 3.3.1 Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia Podwykonawcom.
- 3.3.2 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 3.3.3 Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców jak za własne.
- 3.3.4 Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w załączniku nr 5 do siwz części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podania nazw Podwykonawców.
- 3.3.5 Szczegółowe postanowienia w zakresie podwykonawstwa określone zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do siwz.
- 3.4 Przedmiot zamówienia dostosowany będzie do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym zapewniony będzie dostęp dla osób niepełnosprawnych.
- 3.5 Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:
39141000-2 Meble i wyposażenie kuchni
- 3.6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamówienie nie zostało podzielone na części.
- 3.7 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 3.8 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.9 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 3.10 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
- 3.11 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia się w walutach obcych.
- 3.12 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 3.13 Zamawiający informuje, iż stosownie do możliwości, jakie daje art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp w pierwszej kolejności dokona oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty (art. 89 ust. 1 ustawy Pzp) oraz kryteriów oceny ofert opisanych w SIWZ, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu tj. zbada oświadczenie wstępne w zakresie braku podstaw do wykluczenia, a następnie zażąda przedłożenia pozostałych dokumentów w trybie art. 26 ust. 2 ustawy Pzp.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”

30.11.2020 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY

- 5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- 5.1.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 5.1.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 5.1.3 zdolności technicznej lub zawodowej:**
Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, należycie zrealizował co najmniej jedną dostawę wyposażenia kuchni (np. dostawa mebli lub dostawa sprzętu AGD) o wartości minimum 15 000,00 zł brutto (każda dostawa).
- 5.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
- 5.3 Zamawiający dodatkowo na mocy art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe.
- 5.4 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp lub pkt 5.3 siwz, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy.

Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

- 5.5 Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 5.4. siwz.
- 5.6 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.7 Zamawiający na mocy art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 5.8 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 5.9 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 5.10 Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
- 5.11 W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. **Oznacza to, że w przypadku powoływania się na zasoby innych podmiotów celem spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych**

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”

przez Zamawiającego, podmioty te będą podwykonawcami w niniejszym postępowaniu.

- 5.12 Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.
- 5.13 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt 5.8 siwz, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub,
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 5.8 siwz.
- 5.14 Pisemne zobowiązanie, o którym mowa w pkt 5.9 siwz, musi zostać złożone w oryginale podpisanym przez podmiot trzeci.
- 5.15 Zamawiający zbada obecność i prawidłowość każdego wymaganego dokumentu/ oświadczenia, a także czy wymagany dokument/ oświadczenie potwierdza spełnianie warunku lub brak podstaw do wykluczenia. Zamawiający dokona formalnej oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych przez Wykonawcę zgodnie z formułą: spełnia/ nie spełnia.
- 5.16 W pkt 6 siwz Zamawiający szczegółowo wskazuje, jakich oświadczeń lub dokumentów żąda od Wykonawcy.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

6.1 Dokumenty załączane do oferty przez wszystkich Wykonawców:

- 6.1.1 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – wg wzoru załącznik nr 3 do siwz.
- A) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.1 siwz składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

- B) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu o których mowa w pkt 5.1 siwz zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu o którym mowa w pkt 6.1.1 siwz.
- 6.1.2 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – wg wzoru załącznik nr 4 do siwz.**
- A) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.2 siwz składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- B) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6.1.2 siwz.
- 6.1.3 Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – wg wzoru załącznik nr 7 do siwz – w sytuacji gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów (art. 22a ust. 2 ustawy Pzp).**
- 6.1.4 Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podania nazw Podwykonawców – wg wzoru załącznik nr 5 do siwz – w sytuacji gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom lub w sytuacji opisanej w pkt 5.11 siwz (art. 22a ust. 4 Pzp).**
- 6.2 Oświadczenie składane przez Wykonawców w zakresie grupy kapitałowej:**
Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – wg wzoru załącznik nr 9 do siwz.
- 6.3 Dokumenty składane przez Wykonawcę najwyżej ocenionego:**
Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
- 6.3.1 W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda dostarczenia następujących dokumentów:**
- A) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

- B) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6.3.1.A siwz, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem tego terminu.
- C) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1.B siwz, zastępuje się je dokumentem zawierającym 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 Wykonawcy.
- D) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

6.3.2 W celu potwierdzenia przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający żąda dostarczenia następujących dokumentów:

- A) **wykaz dostaw** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty – wg wzoru załącznik nr 8 do siwz.;

6.4 Inne dokumenty i oświadczenia:

6.4.1 Formularz oferty wraz z załącznikiem nr 1 do oferty – wg wzoru załącznik nr 2 do siwz (**uwaga we wzorze uwzględniony jest załącznik nr 1 do oferty, proszę pamiętać o jego wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wraz z ofertą.**)

6.4.2 Pełnomocnictwo złożone w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii, wskazujące osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, w sytuacji gdy zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego).

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

- 6.5 W zakresie nieuregulowanym siwz, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 7.1 W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529 oraz z 2015r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013r. poz. 1422, z 2015r. poz. 1844 oraz z 2016r. poz. 147 i 615), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w pkt 7.3. – 7.6.
- 7.2 W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w siwz.
- 7.3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone z zachowaniem terminu, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.4 Dokumenty lub oświadczenia, które należy uzupełnić na wezwania Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp mające potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia z postępowania składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Informacja

Elektroniczna kopia dokumentu to skan oświadczenia lub dokumentu papierowego, a następnie potwierdzenie go za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

- 7.5 Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zawartych w siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień wszystkim zainteresowanym, którzy otrzymali siwz pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść złożonych wniosków wraz z wyjaśnieniami udzielonymi przez zamawiającego zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której jest zamieszczona niniejsza siwz.
- 7.6 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej siwz, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 7.7 Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
Tomasz Michałowski/Aleksandra Hodt
e-mail - aleksandra.hodt@barczewo.pl lub kontakt za pośrednictwem Platformy zakupowej znajdującej się pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>
- 7.8 Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale siwz. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1 Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Zgoda na przedłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.
- 9.3 Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

10.1 Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

10.1.1 wypełniony i podpisany formularz oferty o którym mowa w pkt 6.4.1 siwz,

10.1.2 oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.1 siwz,

10.1.3 oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.2 siwz,

10.1.4 zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia zasobów, o którym mowa w pkt 6.1.3 siwz, w przypadku gdy Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu powołuje się na te zasoby.

10.1.5 wykaz o którym mowa w pkt 6.1.4 siwz, w sytuacji gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom lub w sytuacji opisanej w pkt 5.11 siwz.

10.2 Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać złożone wraz z ofertą w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii. Do pełnomocnictwa należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Wykonawcy w dacie udzielania pełnomocnictwa (co można wykazać w szczególności przez załączenie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu Rejestru Przedsiębiorców pobieranej na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym albo zaświadczenia 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.

Jeżeli oferta jest składana w postaci elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) to pełnomocnictwo również musi być sporządzone w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez mocodawcę (osobę udzielającą pełnomocnictwa), a nie przez osobę otrzymującą pełnomocnictwo.

Jeżeli pełnomocnictwo zostało udzielone w formie pisemnej, to dopuszczalne jest przedstawienie tego pełnomocnictwa w postaci elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu lub kopii z okazanym pełnomocnictwem, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

10.3 Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika 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 dacie udzielania pełnomocnictwa. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

Jeżeli oferta jest składana w postaci elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) to pełnomocnictwo również musi być sporządzone w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez mocodawcę (osobę udzielającą pełnomocnictwa), a nie przez osobę otrzymującą pełnomocnictwo.

Jeżeli pełnomocnictwo zostało udzielone w formie pisemnej, to dopuszczalne jest przedstawienie tego pełnomocnictwa w postaci elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu lub kopii z okazanym pełnomocnictwem, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.

10.4 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności z zachowaniem formy pisemnej **lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny

10.5 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.6 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

10.7 Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści siwz.

10.8 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

- 10.9 Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
- 10.10 Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 10.11 Jeżeli oferta jest sporządzana
- w formie pisemnej, to ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w jednym egzemplarzu. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Gmina Barczewo
Plac Ratuszowy 1
11 - 010 Barczewo**

oraz opatrzone napisem:

**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**
(Nie otwierać w biurze obsługi interesanta)

- w postaci elektronicznej, opatruje się ofertę **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Ofertę należy zamieścić na Platformie zakupowej znajdującej się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>

Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie **PAdES**;
- dokumenty w formacie **innym niż „pdf”** zaleca się podpisywać formatem **XAdES**.

Informacja

Zalecamy stosowanie **podpisu wewnętrznego, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik)**, a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu).

Szczegółowy sposób utworzenia podpisu wewnętrznego zawarty jest w instrukcji użytkownika programu, za pomocą którego składany jest kwalifikowany podpis

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

elektroniczny. W przypadku programów Sigilium Sign 4, Sigilium Sign 5, Szafir 2.0, proCertum SmartSign oraz PEM-HEART 3.9 można również skorzystać ze wskazówek zawartych na stronie internetowej: <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/sprawy-urzedowe/chce-zalatwic-sprawe-w-urzedzie/dlaczego-warto-zalatwiac-sprawy-urzedowe-przez-biznes-gov-pl-i-jak-to-zrobic/jak-zlozyc-podpis-kwalifikowany>

Wszelkie podpisy elektroniczne winny zostać złożone przy pomocy programu wskazanego przez dostawcę usługi zaufania wystawiającego certyfikat podpisu kwalifikowanego dla osób podpisujących, tj. dedykowanym oprogramowaniem firmy (dostawcy) Certum jest oprogramowanie proCertum SmartSign oraz odpowiednio dostawca CenCert - oprogramowanie PEM-HEART Signature; dostawca Eurocert - oprogramowanie Charismathics Smart Security Interface; dostawca KIR - oprogramowani Szafir; dostawca Centrum Usług Zaufania Sigillum - oprogramowanie PWPW Sign.

Zamawiający dopuszcza przesyłanie danych w formatach dopuszczonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.: .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .csv, pdf, .jpg, .git, .png, .tif, .dwg, .ath, .kst, .zip, .rar, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie .pdf. Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku to 150 MB, przy czym maksymalnie można przesłać 10 załączników.

Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie zakupowej: korzystanie z popularnych przeglądarek internetowych, systemów operacyjnych, typów urządzeń oraz typów połączeń internetowych. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.

- 10.12 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w związku z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

Załączone na Platformie w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” – jeżeli oferta jest sporządzana z postaci elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa w treści dokumentu, Wykonawca dołącza plik w rubryce formularza Tajemnica przedsiębiorstwa.

- 10.13 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
- 10.14 Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 10.15 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 10.16 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
- 10.17 Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej zgodnie z instrukcjami dostępnymi na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 10.18 Instrukcja składania ofert za pośrednictwem platformy zakupowej Zamawiającego dostępna jest na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

10.19 Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści siwz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w siwz należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale 7 siwz. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1 Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Barczewie, pok. nr 1, parter – Biuro Obsługi Interesanta – w godz. Poniedziałek 8:00 – 16:00 oraz Wtorek – Piątek 7:00 – 15:00 lub nadsyłać na adres:

**Urząd Miejski w Barczewie
Plac Ratuszowy 1
11 – 010 Barczewo**

lub

Ofertę należy zamieścić na Platformie zakupowej znajdującej się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo>

do dnia:

07.10.2020 r. do godziny 10:30

11.2 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w sali nr 10 na parterze w dniu:

07.10.2020 r. do godziny 10:45

11.3 Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską **lub przekazanie oferty za pośrednictwem Platformy zakupowej.**

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

Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

- 11.4 Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 11.5 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie www.barczewo.bip.net.pl oraz <https://platformazakupowa.pl/pn/barczewo> informacje dotyczące:
- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 12.1 Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o Formularz ofertowy, stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ.
- 12.2 Łączna cena oferty brutto musi zawierać wszystkie elementy związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cena oferty zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
- 12.3 Cenę oferty należy podać uwzględniając dane, o których mowa w Załączniku nr 1a-d do SIWZ oraz inne koszty związane z obowiązującymi przy wykonaniu zamówienia przepisami prawa, w tym koszty należnego podatku od towarów i usług VAT, a także koszty wynikające z wszelkich upustów i rabatów. Wycena powinna być wykonana z należytą starannością, w sposób rzetelny i realny.
- 12.4 Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
- 12.5 Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki.
- 12.6 Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.
- 12.7 Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- 12.8 **Jeżeli złożono ofertę, której cena zawiera towary, których nabycie prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) to Wykonawca wraz z ofertą składa o tym informację, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.**

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl

„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia Centrum Wielu Kultur w Barczewie”

- 12.9 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe w treści oferty z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty w następujący sposób:
- 12.9.1 w przypadku mnożenia cen jednostkowych netto i ilości jednostkowej – jeżeli obliczona cena nie będzie odpowiadała iloczynowi ceny jednostkowej netto oraz ilości jednostkowej Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto;
- 12.9.2 w przypadku rozbieżności pomiędzy ceną brutto oferty podaną w formularzu oferty, a wartościami brutto wynikającymi z cen podanych w tabeli, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada właściwemu obliczeniu ceny zgodnie z zasadą arytmetyki z uwzględnieniem zapisu powyżej w pkt. 1 tj. punktem wyjścia będzie cena jednostkowa netto;
- 12.9.3 w przypadku rozbieżności pomiędzy ceną brutto oferty podaną liczbą a podaną słownie Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada właściwemu obliczeniu ceny zgodnie z zasadą arytmetyki z uwzględnieniem zapisu w pkt. 1 tj. punktem wyjścia będzie cena jednostkowa netto - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 12.10 Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 13.1 Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie następujących kryteriów:
- 1) **CENA BRUTTO OFERTY - 60%**
 - 2) **OKRES RĘKOJMI I GWARANCJI ZA WADY - 40%**
- 13.2 Oferty będą oceniane w następujący sposób:
- A) **CENA BRUTTO OFERTY**
- Kryterium „Cena brutto oferty” rozpatrywane będzie na podstawie ceny ofertowej za wykonanie całości zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca który przedstawi w ofercie najniższą cenę za wykonanie całości zamówienia otrzyma maksymalnie 60 pkt. Pozostali wykonawcy otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, stosownie do poniższego wzoru:

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

$$Ck = (Cn : Cb) \times 60\% \times 100$$

gdzie:

Ck – ilość punktów przyznanych wykonawcy;

Cn – najniższa zaoferowana cena brutto spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu;

Cb – cena brutto badanej oferty.

B) OKRES RĘKOJMI I GWARANCJI ZA WADY

Kryterium „okres rękojmi i gwarancji za wady” zostanie ocenione na podstawie informacji zawartej w formularzu oferty na temat oferowanego przez Wykonawcę okresu rękojmi i gwarancji za wady. Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w tym kryterium wynosi 40,00 punktów. Kryterium rozpatrywane będzie według następujących zasad: Zamawiający wyznacza najkrótszy okres gwarancji i rękojmi za wady na przedmiot zamówienia na 24 miesiące, licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego. Określony przez Wykonawcę okres może być dłuższy od najkrótszego okresu co najwyżej o 36 miesięcy tj.:

- 1) w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę okresu gwarancji i rękojmi za wady wynoszącego 24 miesiące – Zamawiający przyzna: 0,00 punktów;
- 2) w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę okresu gwarancji i rękojmi za wady wynoszącego 36 miesięcy – Zamawiający przyzna: 15,00 punktów;
- 3) w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę okresu gwarancji i rękojmi za wady wynoszącego 48 miesięcy – Zamawiający przyzna: 25,00 punktów;
- 4) w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę okresu gwarancji i rękojmi za wady wynoszącego 60 miesięcy – Zamawiający przyzna: 40,00 punktów;
- 5) w przypadku jeżeli Wykonawca zaoferuje inny niż wskazany powyżej okres gwarancji i rękojmi za wady, wówczas w celu przyznania punktacji w tym kryterium okres gwarancji i rękojmi za wady zostanie zaokrąglony w dół do najbliższego okresu, natomiast zadeklarowany okres gwarancji i rękojmi za wady zostanie wpisany do umowy w sprawie zamówienia publicznego jako obowiązujący,
- 6) w przypadku jeżeli Wykonawca nie wskaże żadnego okresu gwarancji i rękojmi za wady, jako obowiązujący zostanie przyjęty przez Zamawiającego minimalny okres gwarancji i rękojmi za wady 24 miesiące, licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego, zgodnie z postanowieniami zawartymi w siwz;
- 7) jeżeli Wykonawca zadeklaruje okres gwarancji i rękojmi za wady krótszy niż 24 miesiące, wówczas oferta może zostać odrzucona zgodnie z dyspozycją art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, jako nie odpowiadająca treści siwz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy;
- 8) wymagane jest podanie w formularzu ofertowym okresu gwarancji i rękojmi za wady w miesiącach.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

13.3 Ocena punktowa oferty:

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

$$Of = Ck + G$$

gdzie:

Of – ilość punktów uzyskana przez badaną ofertę;

Ck – ilość punktów uzyskana przez badana ofertę w kryterium „Cena brutto oferty”;

G – ilość punktów uzyskana przez badana ofertę w kryterium „Okres rękojmi i gwarancji za wady”.

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

13.5 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w siwz i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

13.6 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych (art. 91 ust. 4 ustawy Pzp).

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

14.1 Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.

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

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

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

- 14.4 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 14.5 Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
- 14.6 Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.
- 14.7 Jeżeli Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę uchyła się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

**15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO
WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE
DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,
OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY
WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

Wzór umowy – załącznik nr 6 do siwz.

**17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH
WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

- 17.1 Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp: odwołanie i skarga do Sądu.

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

- 17.2 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenie oferty odwołującego Wykonawcy;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 17.3 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie wykonania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy wraz z dowodem uiszczenia wpisu.
- 17.5 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 17.6 Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- 17.7 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz Kodeks cywilny.

19. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 016/679 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”, informuję, że:

- 19.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Barczewie, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, adres e-mail umb@barczewo.pl, tel. 895148303, kontakt

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo

Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl

„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia Centrum Wielu Kultur w Barczewie”

z osobą pełniącą funkcję Inspektora Ochrony Danych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@barczewo.pl

- 19.2 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia Centrum Wielu Kultur w Barczewie” BI.271.19.2020** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- 19.3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
- 19.4 dane osobowe będą przechowywane przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania, a następnie przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub w przypadku zadania realizowanego przy udziale środków finansowych pochodzących z UE przez okres zgodny z umową o dofinansowanie projektu.
- 19.5 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;
- 19.6 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 19.7 posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 19.8 nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
Telefon: 89 514 84 39, aleksandra.hodt@barczewo.pl, www.barczewo.bip.net.pl
**„Dostawa wyposażenia kuchni i pomieszczeń socjalnych, w ramach wyposażenia
Centrum Wielu Kultur w Barczewie”**

- **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.**
- * ***Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*
- ** ***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.*
- *** ***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.*

Załączniki do siwz:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia .
2. Formularz oferty wraz z załącznikiem nr 1 do oferty.
3. Oświadczenie u spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania.
5. Informacja dot. podwykonawców.
6. Projekt umowy wraz z załącznikami.
7. Zobowiązanie podmiotu trzeciego.
8. Wykaz dostaw.
9. Informacja dot. grupy kapitałowej.

ZATWIERDZAM:

(podpisuje kierownik zamawiającego)