 **GMINA SKOCZÓW**

**43-430 Skoczów, Rynek 1**

**tel. 33/** **82 80 171**

**NIP: 548-24-04-967; REGON: 072182522**

<https://www.skoczow.pl>

<https://platformazakupowa.pl/pn/skoczow/proceedings>

**e-mail:** [zampub@um.skoczow.pl](mailto:zampub@um.skoczow.pl)

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**DLA ZAMÓWIENIA O NAZWIE**

**Dostawa i montaż mebli biurowych**

**Nr sprawy: BZP.271.20.2024**

**zatwierdzona przez:**

**Piotr Hanzel – Z-ca Burmistrza Miasta Skoczowa**

Rajmund Dedio – Burmistrz Miasta Skoczowa

*(podpis Kierownika Zamawiającego*

*lub osoby upoważnionej)*

**POSTANOWIENIA**

**SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

## ROZDZIAŁ I

## ZAMAWIAJĄCY (NAZWA I ADRES ORAZ INNE DANE TELE-INFORMATYCZNE)

**Gmina Skoczów, Rynek 1, 43-430 Skoczów**

zwany dalej Zamawiającym:

* nr telefonu: **tel. 33/ 82 80 171** (Biuro Zamówień Publicznych)
* adres poczty elektronicznej: [zampub@um.skoczow.pl](mailto:zampub@um.skoczow.pl)
* strona internetowa prowadzonego postępowania oraz na której będą zamieszczane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: <https://platformazakupowa.pl/pn/skoczow/proceedings>

## ROZDZIAŁ II

## TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie** **podstawowym,** zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) zwaną w dalszej części ustawą lub ustawą Pzp. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji (przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji) w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, co oznacza wybór **trybu podstawowego**, o którym mowa w **art. 275 pkt 2** ustawy. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia negocjacji zawiera rozdział XXVII SWZ.
3. Postępowanie prowadzone jest dla wartości zamówienia mniejszej niż próg unijny.

## ROZDZIAŁ III

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa zamówienia:

Dostawa i montaż mebli biurowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 3 do SWZ.

Obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia określają także załączone do SWZ projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 4.

**Zamawiający wymaga udzielenia min. 24 miesięcy gwarancji i rękojmi na dostarczone meble, licząc od dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy (okres gwarancji i rękojmi stanowi kryterium oceny ofert zgodnie z rozdziałem XXVIII SWZ).**

1. **Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

39130000-2 – Meble biurowe

1. **Przedmiotowe środki dowodowe:**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## ROZDZIAŁ IV

## INFORMACJA NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

1. Oferta musi obejmować całość zmówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Oferta częściowa stanowić będzie ofertę o treści niezgodnej z warunkami zamówienia   
   i zostanie odrzucona, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy.
3. Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części:

Brak podziału na części z uwagi na jednorodny charakter zamówienia (dostawa i montaż mebli biurowych) oraz konieczność skoordynowania prac związanych z montażem mebli.

Postępowanie stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia jest przedmiotem zainteresowania oraz jest możliwe do zrealizowania przez przedsiębiorców stanowiących mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa.

## ROZDZIAŁ V

## INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

## ROZDZIAŁ VI

## INFORMACJA NA TEMAT PRZEWIDYWANEGO ZAMÓWIENIA POLEGAJĄCEGO NA POWTÓRZENIU PODOBNYCH DOSTAW LUB DOSTAW OBJĘTYCH PRAWEM OPCJI

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw, o którym mowa w art. 214 ust.1 pkt 8 ustawy.

## ROZDZIAŁ VII

## MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ

Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

## ROZDZIAŁ VIII

## TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia – w terminie 60 dni od podpisania umowy.

**Skrócenie terminu wykonania zamówienia stanowi kryterium oceny ofert zgodnie   
z rozdziałem XXVIII SWZ.**

## ROZDZIAŁ IX

## PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawiera załącznik: nr 4.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami zawartymi w załączniku nr 4 do SWZ.
3. Zmiana umowy może także nastąpić w przypadkach, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 2-4 oraz ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przed zawarciem umowy należy dopełnić formalności, które zostały wskazane w Rozdziale XXX SWZ.

## ROZDZIAŁ X

## OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SWZ **oraz wypełni formularz cenowy** (stanowiący załącznik nr 1 do formularza oferty).
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia – **cena ryczałtowa.**
3. Podana cena musi uwzględniać wszystkie koszty i czynności niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia wynikające wprost z obowiązków Wykonawcy określonych   
   w SWZ oraz projektowanych postanowieniach umowy.
4. Cena ta będzie stała i nie może się zmienić, za wyjątkiem przypadków opisanych   
   w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy (załączniki nr 4 do SWZ).
5. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku).
6. Wykonawca, składając ofertę (na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ) informuje Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując:
7. nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
8. wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
9. stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## ROZDZIAŁ XI

## INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI ROZLICZANIA SIĘ W WALUTACH OBCYCH

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

## ROZDZIAŁ XII

## INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ,

## PRZY UZYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI,

* 1. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych w rozdziale XVI SWZ oraz w ust. 2 i w ust. 4 niniejszego rozdziału SWZ, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami może się odbywać wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j.: Dz.U. z 2020r. poz. 344), tj.:
     1. poprzezPlatformę zakupową pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/skoczow/proceedings> (zwanej dalej zamiennie Platformą zakupową) – w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem niniejszego postępowania

lub:

* + 1. pocztą elektroniczną na adres e-mail Zamawiającego: [zampub@um.skoczow.pl](mailto:zampub@um.skoczow.pl) oraz adres (adresy) e‑mail Wykonawcy podane w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do SWZ). Po otwarciu ofert kontakt przez adres e-mail będzie możliwy tylko poprzez adres (adresy) wskazany w formularzu oferty.
  1. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności, zgodnie z wyborem Wykonawcy:**
     1. **w formie elektronicznej (oznacza to postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub**
     2. **w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

**- wyłącznie poprzez Platformę zakupową.**

* 1. Zamawiający lub Wykonawca przekazując oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, mogą zażądać od drugiej strony niezwłocznego potwierdzenia ich otrzymania.
  2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w toku negocjacji oraz odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana (wymagana jest pisemna notatka z ustnej rozmowy lub negocjacji).
  3. Niezwłocznie po otwarciu złożonych ofert, Zamawiający zamieści na Platformie zakupowej 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 zawartych w ofertach.
  4. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieści na Platformie zakupowej.
  5. Przyjmuje się, że dokument wysłany przy użyciu Platformy zakupowej został doręczony Wykonawcy w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią, w dniu jego przekazania na Platformę zakupową.

## ROZDZIAŁ XIII

## INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA,

## WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę (wyłącznie poprzez Platformę zakupową) – zobowiązany jest zapoznać się z instrukcjami dla Wykonawców Platformy zakupowej - dostępnymi pod adresem:

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

oraz regulaminem korzystania z Platformy zakupowej dostępny pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>

1. Złożenie oferty poprzez Platformę zakupową oznacza akceptację regulaminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ.
2. Wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy zakupowej – wskazane są na stronie internetowej Platformy zakupowej - pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>

1. Wsparcia w zakresie działania Platformy zakupowej udziela jej dostawca, tj. Open Nexus Sp. z o.o. Bolesława Krzywoustego 3, 61-144 Poznań, nr tel. 22 101 02 02, e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl) od poniedziałku do piątku w godz. 800 - 1700.
2. Sposoby złożenia oferty za pośrednictwem Platformy zakupowej oraz potwierdzenia złożenia oferty, zostały opisane w Instrukcjach dla Wykonawców Platformy zakupowej.
3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 57), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4. Zamawiający informuje, iż w przypadku przesyłania przez Wykonawcę dokumentów elektronicznych skompresowanych (w tym oferty przetargowej), dopuszczone są wyłącznie formaty danych wskazane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia   
   12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj.: Dz.U. z 2017r. poz. 2247).
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 6 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
6. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
7. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
   1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
   2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11.1. niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje w przypadku:
9. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
10. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
11. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
    1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11.1. niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.
    2. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa wyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
12. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
    1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
    2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12.1. niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje w przypadku:

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

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

3) pełnomocnictwa – mocodawca.

* 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12.1. niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.

1. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
3. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
4. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
5. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
6. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
7. Zgodnie z § 12 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): „Środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu lub konkursie służące do odbioru dokumentów elektronicznych zawierających oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oraz informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 11 ust. 1, umożliwiają identyfikację podmiotów przekazujących te dokumenty elektroniczne oraz ustalenie dokładnego czasu i daty ich odbioru”.

## ROZDZIAŁ XIV

## OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na Platformie zakupowej.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wniosek o wyjaśnienie SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane   
   z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na Platformie

zakupowej, w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy niniejszego postępowania.

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się   
   w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na Platformie zakupowej.
2. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

## ROZDZIAŁ XV

## OSOBY ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza następujące osoby do komunikowania się z Wykonawcami,   
w sprawach dotyczących niniejszego postępowania:

Krzysztof Nowiński, Monika Ganzel, Piotr Buczak – Wydział Organizacyjny,

Katarzyna Doleszczak-Jakubiec, Patrycja Barszczak, Danuta Hubczyk – Biuro Zamówień Publicznych.

## ROZDZIAŁ XVI

## OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. **Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty oraz formularzu cenowym** (załącznik nr 1 do formularza ofertowego) lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być złożona za pośrednictwem Platformy zakupowej. Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym podpisem elektronicznym – zgodnie z rozdz. XII ust. 2 niniejszej SWZ. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.
3. **Wraz z ofertą należy złożyć:**
   1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w rozdziale XIX SWZ – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, wskazane w SWZ. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   2. Oświadczenie zgodne z treścią art. 7 ust. 1 ustawy - o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oświadczenia zawarte w zał. nr 2 do SWZ.
   3. Oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się z warunkami zamówienia   
      i z projektowanymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia oraz, że przyjmuje ich treść bez żadnych zastrzeżeń – zgodnie z treścią zawartą w formularzu oferty, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ.** Oświadczenie składa się, pod rygorem   
      nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   4. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.

* 1. Spis wszystkich załączonych dokumentów **(spis treści)** – zalecane, niewymagane.

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SWZ.
2. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej   
   (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,   
   w języku polskim.
   1. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz   
      z tłumaczeniem na język polski.
   2. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
   3. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty zgodnie z ust. 4.3. niniejszego rozdziału SWZ, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych   
      i ogólnodostępnych baz danych.
   4. W przypadku, gdy w opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ofercie lub oświadczeniu Wykonawcy, zostały naniesione zmiany, oferta/oświadczenie Wykonawcy **muszą być ponownie** podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy/ów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej przez siebie ofercie lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Sposób zmiany lub wycofania oferty został opisany   
   w instrukcjach dla Wykonawców, o których mowa w ust. 1 i ust. 5. rozdziału XIII SWZ.
4. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, w tym oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

Aby skutecznie zastrzec tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca musi **wyczerpująco uzasadnić**, że zaistniały wszystkie przesłanki określone w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1233) oraz dołączyć dowody.

* 1. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1233) Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
  2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty - odrębny plik lub pliki elektroniczne. Plik (pliki) należy opatrzyć dopiskiem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub innym (nazwa pliku powinna jednoznacznie wskazywać, iż dane w nim zawarte stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).
  3. Protokół postępowania wraz z załącznikami, w tym oferty wraz z załącznikami, udostępnia się na wniosek.

## ROZDZIAŁ XVII

## INFORMACJA NA TEMAT WSPÓLNEGO UBIEGANIA SIĘ WYKONAWCÓW

## O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

* 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
  2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania   
     w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
  3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – zgodnie z ust. 3.3. rozdz. XVI SWZ – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania   
     w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę. **Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo   
     z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**
  4. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).
  5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy (ust. 3.1. rozdziału XVI SWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oraz brak podstaw wykluczenia - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w oparciu o wskazane w SWZ podstawy wykluczenia. Powyższe oznacza, iż:
  6. Oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## ROZDZIAŁ XVIII

## INFORMACJA NA TEMAT PODWYKONAWCÓW

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## ROZDZIAŁ XIX

## PODSTAWY (PRZESŁANKI) WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

## WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. **O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:**
2. nie podlegają wykluczeniu.
3. **Podstawy wykluczenia:**
   1. **Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy (obligatoryjne przesłanki wykluczenia).**
   2. **Zamawiający przewiduje także dodatkowe/fakultatywne podstawy (przesłanki) wykluczenia zawarte w art. 109 ust. 1 pkt. 2, 3, 4, 5, 7, 8 i pkt.10 ustawy i wykluczy   
      z postępowania Wykonawcę w następujących przypadkach:**
      * 1. który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:

będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,

będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,

wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;

* + - 1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 1 lit. a lub b;
      2. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
      3. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
      4. który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
      5. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
      6. który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. 2023 poz. 129 z póżn.zm.). Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.

1. **Warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego spośród warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy:**
   1. **Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

* 1. **Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej**

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

* 1. **Sytuacja ekonomiczna lub finansowa**

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

* 1. **Zdolność techniczna lub zawodowa**

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

Z uwagi na brak określenia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający nie wymaga złożenia w tym zakresie żadnego oświadczenia.

1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy składania podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku wykluczenia z postępowania. Wystarczające będzie złożenie wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w ust. 3.1. rozdz. XVI SWZ.

## ROZDZIAŁ XX

## KORZYSTANIE PRZEZ WYKONAWCĘ Z ZASOBÓW INNYCH PODMIOTÓW

## W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nie dotyczy z uwagi na brak określenia warunków udziału w postępowaniu.

## ROZDZIAŁ XXI

## PROCEDURA SANACYJNA - SAMOOCZYSZCZENIE

* + 1. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 pkt 1, 2   
       i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 7, 8 i 10, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

* + 1. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

## ROZDZIAŁ XXII

## WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postepowaniu o udzielenie zamówienia.

## ROZDZIAŁ XXIII

## SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/skoczow/proceedings> ,

nie później niż do dnia **07.08.2024 r. do godziny 800.**

Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformę zakupową, tj. datę i godzinę złożenia oferty wyświetloną na koncie Zamawiającego.

1. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ, oferta zostanie odrzucona.

## ROZDZIAŁ XXIV

## TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą upływa w dniu **05.09.2024 r.**

## ROZDZIAŁ XXV

## TERMIN OTWARCIA OFERT

## CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z OTWARCIEM OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **07.08.2024r.** o godzinie **805**, na komputerze Zamawiającego, po odszyfrowaniu i pobraniu z Platformy zakupowej złożonych ofert.
2. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na Platformie zakupowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na Platformie zakupowej  
   informacje o:
   1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
5. cenach zawartych w ofertach.

## ROZDZIAŁ XXVI

## INFORMACJE O TRYBIE OCENY OFERT

* 1. Zgodnie z art. 223 ust. 1 ustawy, w toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
  2. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki wskazane w art. 223 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
  3. Zamawiający odrzuci złożoną ofertę, w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z okoliczności, o których mowa w art. 226 ust. 1 ustawy.
  4. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie.
  5. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie najwyżej oceniona (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SWZ).
  6. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie stosownej informacji na Platformie zakupowej. Zawiadomienie o rozstrzygnięciu postępowania będzie zawierało informacje, o których mowa w art. 253 ustawy.

## ROZDZIAŁ XXVII

## NEGOCJACJE TREŚCI OFERT W CELU ICH ULEPSZENIA

* + 1. Zamawiający może, ale nie musi, przeprowadzić negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
    2. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, do negocjacji Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
    3. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:

1. których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
2. których oferty zostały odrzucone,

4. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o prowadzeniu negocjacji, Zamawiający zaprasza jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu

* 1. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskazuje:

1. miejsce prowadzenia negocjacji,
2. termin prowadzenia negocjacji,
3. sposób prowadzenia negocjacji,
4. kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje – Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji w kryterium **cena ofertowa**.
   1. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.
   2. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
   3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
   4. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
      1. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone (oznacza to Wykonawców, którzy zostali zaproszeni do negocjacji, nawet jak w tych negocjacjach nie brali udziału), o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania **ofert dodatkowych**.
   5. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
5. nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
6. sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
   1. Wykonawca **może złożyć ofertę dodatkową**, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oferty dodatkowej, wówczas wiążąca będzie oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
   2. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
   3. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
   4. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

## ROZDZIAŁ XXVIII

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

## I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami :
2. Cena ofertowa - 60 pkt
3. Wydłużenie okresu gwarancji i rękojmi – 20 pkt
4. Skrócenie terminu realizacji - 20 pkt
5. **Każdy z Wykonawców w ww. kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:**

**ad. a) cena ofertowa – maksymalnie 60 pkt** – liczona wg następującego wzoru:

Cn / Cof. b. x 60 = ilość punktów

gdzie:

Cn  - najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

Cof. b. – cena oferty badanej nieodrzuconej,

60 - znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach

Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów   
i usług (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1570 z późn.zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów   
i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

**ad. b) Wydłużenie okresu gwarancji i rękojmi**

Ocena w zakresie niniejszego kryterium prowadzona będzie na podstawie oświadczenia, zawartego w formularzu ofertowym, w którym Wykonawca deklaruje liczbę miesięcy gwarancji i rękojmi, której udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana w następujący sposób:

Oferty z okresem gwarancji równym 24 miesiące - otrzymają - 0 pkt

Oferty z okresem gwarancji równym 36 miesięcy - otrzymają - 5 pkt

Oferty z okresem gwarancji równym 48 miesięcy - otrzymają - 10 pkt

Oferty z okresem gwarancji równym 60 miesięcy - otrzymają - 20 pkt

Minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji jakości wynosi 24 miesiące licząc od daty odbioru przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji jakości krótszy niż 24 miesiące, to jego oferta zostanie odrzucona, jako niezgodna z warunkami zamówienia. W przypadku nie wskazania okresu oferowanej gwarancji Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca oferuje najkrótszy okres gwarancji tj. 24 miesiące. Jeśli Wykonawca poda dłuższy okres gwarancji niż 60 miesięcy, to do wyliczeń punktów przyjęte będzie 60 miesięcy.

**ad. c) Skrócenie terminu realizacji**

Ocena prowadzona będzie na podstawie oświadczenia, zawartego w formularzu ofertowym. Liczba punktów w niniejszym kryterium zostanie przyznana w następujący sposób:

|  |  |
| --- | --- |
| Termin dostawy (w dniach) | Liczba punktów |
| 51 - 60 | 0 |
| 41 - 50 | 5 |
| 31 - 40 | 10 |
| 0 - 30 | 20 |

Termin dostawy liczony jest od dnia podpisania umowy.

Termin dostawy nie może być dłuższy niż 60 dni.

1. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i która po zsumowaniu uzyskanych z powyższych kryteriów punktów otrzyma najwyższą punktację.
2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
3. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5 powyżej, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

## ROZDZIAŁ XXIX

## INFORMACJE NA TEMAT AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

## ROZDZIAŁ XXX

## INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

* + - 1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie   
         z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 308 ust. 2 ustawy.
      2. W przypadku wniesienia odwołania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (zwanej dalej KIO lub Izbą) wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
      3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany będzie do:

1. złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,
2. w przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej),
3. złożenia innych oświadczeń lub dokumentów, które wynikają z projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy,
   * + 1. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty będzie:

Patrycja Barszczak, Katarzyna Doleszczak-Jakubiec tel. 33 82 80 171

Danuta Hubczyk tel. 33 82 80 190

## ROZDZIAŁ XXXI

## INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## ROZDZIAŁ XXXII

## POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy **działu IX ustawy** – Środki ochrony prawnej (**art. 505 – 590 ustawy**)**.**
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby.
2. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się 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.
3. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Zgodnie z art. 515 ustawy, odwołanie wnosi się:

„1. Odwołanie wnosi się:

1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:

a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;

2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:

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

b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:

1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;

2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie:

1) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;

2) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki – ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo

b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo

b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.”

1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.
2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
3. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

## ROZDZIAŁ XXXIII

## INFORMACJA W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW W POSTĘPOWANIU

Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 ustawy).

## ROZDZIAŁ XXXIV

## INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta Skoczowa reprezentujący Gminę Skoczów z siedzibą w Skoczowie 43-430 Skoczów Rynek 1*;*

* Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:
  + pod adresem poczty elektronicznej:[iod@um.skoczow.pl](mailto:iod@um.skoczow.pl);
  + pisemnie na adres siedziby Administratora**;**
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.), dalej „ustawa Pzp” w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
* osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
* firma Open Nexus Sp. z o.o., ul. Bolesława Krzywoustego 3, 61-144 Poznań, z która administrator zawarł umowę na obsługę Platformy Przetargowej, na której prowadzone są postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
* podmiot uprawniony do obsługi doręczeń (Poczta Polska S.A.);
* podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie Miejskim systemów informatycznych;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane, a następnie w celach archiwalnych przechowywane będą przez 5 lat, chyba, że przepisy szczególne będą stanowić inaczej;
* 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;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem, iż skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, iż w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Załączniki do specyfikacji:**

* + - * 1. Formularz oferty wraz z załącznikiem nr 1 tj. formularzem cenowym
        2. Wzór oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
        3. Opis przedmiotu
        4. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy   
           w sprawie zamówienia

**Załącznik nr 1 do SWZ**

.......................................................

pieczątka wykonawcy

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy Pzp na zadanie o nazwie:**

**Dostawa i montaż mebli biurowych**

**Dane dotyczące Wykonawcy:**

NAZWA(firma)WYKONAWCY\*..................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

ADRES…....................................................................................................................................

.................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| *Dane (telefon, faks, e-mail) podaję dobrowolnie, w celu usprawnienia kontaktu z Urzędem Miejskim w Skoczowie  w zakresie prowadzonego postępowania* | |
| REGON:  NIP: | tel.: |
| Faks: | e-mail: |

\*w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wskazać wszystkich Wykonawców występujących wspólnie lub zaznaczyć, iż wskazany podmiot (Pełnomocnik/Lider) występuje w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną.

Oświadczam/y, że:

**1.** Oferuję/Oferujemy **wykonanie** **przedmiotu zamówienia** na następujących zasadach:

cena brutto (**obliczona na podstawie załącznika nr 1 do formularza ofertowego)**:.......................................................... zł (podana cyfrowo)

w tym podatek VAT w wysokości ………..%

Oświadczamy, że powyższa cena obejmuje pełen zakres zamówienia określony w dokumentacji przetargowej.

|  |
| --- |
| 1.1. Wybór oferty prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie następujących towarów/usług**:** …………………………………………………………………………….……………………………………………  1.2. Wartość ww. towarów lub usług bez kwoty podatku wynosi: ……………………………………………………………………………………………………………………………  1.3. Stawka podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie:…………………………………………………………………………………………  *Wypełnić o ile wybór oferty prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług w przeciwnym razie zostawić niewypełnione.* |

**2. Kryteria pozacenowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:**

**2.1. Okres udzielonej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia.**

Okres udzielonej gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia (należy podać w miesiącach odpowiednio 24, 36, 48 lub 60 miesięcy):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \* miesięcy

\* *w przypadku braku wypełnienia przyjmuje się minimalny okres gwarancji 24 miesiące.*

**2.2. Termin dostawy**

Oświadczam/my, że przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie……….………(należy wpisać odpowiednio ilość dni, lecz nie więcej niż 60)

1. **Rodzaj przedsiębiorstwa jakim jest Wykonawca (zaznaczyć właściwą opcję):**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mikroprzedsiębiorstwo  *(Przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO)* |
|  | Małe przedsiębiorstwo  *(Przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i katorgo roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO)* |
|  | Średnie przedsiębiorstwo  *(Przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR. lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO)* |
|  | Jednoosobowa działalność gospodarcza |
|  | Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej |
|  | Inny rodzaj |

***W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno.***

1. **Niniejszym oświadczam, że:**

* zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
* zapoznałem się z załączonymi do SWZ projektowanymi postanowieniami umowy   
  i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
* przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;
* jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia składania ofert tj. do dnia wskazanego w SWZ;
* Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\*wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*.

*(\*) rozporządzenie 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).*

*(\*\*) w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

1. **Niżej podaną część/zakres zamówienia, wykonywać będą w moim imieniu podwykonawcy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Część/zakres zamówienia** | **Nazwa (firma) podwykonawcy (o ile są znane)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

**Załącznik nr 1 do formularza ofertowego**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | **Asortyment**  **zgodny z OPZ dla części 2** | **Wymiary**  **Szer. x głęb. x wys.**  **(w cm)** | **Ilość** | **Cena jednostkowa brutto w zł** | **Iloczyn pozycji**  **c x d**  **brutto w zł** |
| **a** | **b** | **c** | **d** | **e** |
| **Biuro podawcze** |  |  |  |  |
| 1. | Lada duża typu „L” na wymiar wraz ze stanowiskami roboczymi (od strony wewnętrznej podział lady 3 na stanowiska robocze o szerokości 80 cm, wysokość stanowiska roboczego 80 cm, dwa stanowiska przy dłuższej części lady, jedno przy krótszej). Nadstawka lady zintegrowana z ladą (wysokość 40 cm) – nie jest osobnym elementem, dzielona na poszczególne stanowiska. Stanowiska wyposażone w półki pod klawiaturę. Element narożny lady wsparty na nodze. Front lady boniowany potrójnie, lada wyposażona w wejście otwierane (zamontowane na wysokości stanowisk roboczych tj. 80 cm) wykonany z płyty wiórowej laminowanej o grubości min. 25 mm, kolor: dąb sonoma. Blat wykonany z płyty meblowej laminowanej o gr. min. 25 mm, obrzeża płyty blatu biurka mają być okleinowane doklejką PVC o grubości 2 mm, 3 przelotki na okablowanie wykonane  w momencie montażu, nogi płytowe laminowane o gr. 25 mm, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 380x260x120 | 1 |  |  |
| 2. | Szafa wnękowa na wymiar zamykana na drzwi przesuwne, pięć półek z czego trzy górne półki z podziałem na trzy rzędy przegródek na odbiór dokumentów o wysokości ok. 7 cm., dodatkowo zestaw maskownic na wymiar szafy. kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 84x34x195 | 1 |  |  |
| 3. | Szafa aktowa – 4 rzędy półek na segregatory, wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej o gr. min 25 mm, korpus wykonany z laminowanej płyty wiórowe grubości 18 mm, zamek centralny, nośność półki przy równomiernym obciążeniu: 40 kg. Kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 80 x 40 x 150 (+/- 2 cm) | 5 |  |  |
| 4. | Kontener mobilny 3 szufladowy (zamykany na klucz z zamkiem centralnym), wyposażony w kółka obrotowe z hamulcem, wykonany z płyty wiórowej laminowanej  o grubości 18 mm, 3 szufladowy (szuflady równej wielkości na prowadnicach metalowych), zamek centralny – górna szuflada zamykana na zwykły klucz, wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej  o gr. 25 mm, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 43 x 50 x 62 | 4 |  |  |
| 5. | Szafa ubraniowa z półką na obuwie, z drążkiem na wieszaki i dwoma półkami na kapelusze. Korpus wykonany z laminowanej płyty wiórowe grubości 18 mm. Kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 70 x 60 x 210 | 1 |  |  |
| 6. | Biurko – Wymagania minimalne: blat i nogi płytowe – umożliwiające siedzenie po obu stronach biurka. Grubość blatu - płyta laminowana 28 mm. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. Dwie przelotki na okablowanie (wykonanie w trakcie montażu). | 140 x 120 x 80 | 1 |  |  |
| 7. | Zabudowa (lada/stolik) dla klienta na wymiar | 100 x 40 x 115 | 1 |  |  |
| 8. | Hoker dla klienta wyposażony w rączkę do regulacji wysokości siedzenia, ergonomiczną podpórka pod nogi, antypoślizgową podstawa, obrotowy 360 stopni, regulacja wysokości, siedzisko z mocnego tworzywa ABS, noga i podstawa w kolorze czarny mat |  | 1 |  |  |
| 9. | Szafka dolna z zlewozmywakiem jednokomorowym osadzonym na blacie kuchennym 36 mm, wykonanym z laminowanej płyty wiórowej grubości 18 mm, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 80 x 60 x 85 (zlewozmywak w komplecie, rozmiar dopasowany do szafki) | 1 |  |  |
| 10. | Półka wisząca nad szafką dolną z płyty wiórowej laminowanej o grubości min. 25 mm, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | szer. 80 x głęb. 25 | 1 |  |  |
|  | Centrum Edukacji Ekologicznej |  |  |  |  |
| 11. | Kontener mobilny 3 szufladowy (zamykany na klucz z zamkiem centralnym), wyposażony w kółka obrotowe z hamulcem, wykonany z płyty wiórowej laminowanej  o grubości 18 mm, 3 szufladowy (szuflady równej wielkości na prowadnicach metalowych), zamek centralny – górna szuflada zamykana na zwykły klucz, wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej  o gr. 25 mm, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 43 x 50 x 62 | 1 |  |  |
| 12. | Stół roboczy prosty wykonany ze stali nierdzewnej z półką dolną. Konstrukcja spawana. Wykonany z blachy nierdzewnej o grubości 0,8-1 mm. Blat stołu wygłuszony płytą wiórową klejoną od spodu do blachy klejami spełniającymi wszystkie wymogi dotyczące kontaktu z żywnością. | 120x60x85 |  |  |  |
|  | **Biuro nr 5** |  |  |  |  |
| 13. | Kontener mobilny 3 szufladowy (zamykany na klucz z zamkiem centralnym), wyposażony w kółka obrotowe z hamulcem, wykonany z płyty wiórowej laminowanej  o grubości 18 mm, 3 szufladowy (szuflady równej wielkości na prowadnicach metalowych), zamek centralny – górna szuflada zamykana na zwykły klucz, wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej  o gr. 25 mm, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 43 x 50 x 62 | 1 |  |  |
| 14. | Biurko typu „L” wykonane w dwóch częściach (biurko + dostawka), blat wykonany z płyty meblowej laminowanej o gr. min.25 mm, Obrzeża płyty blatu biurka mają być okleinowane doklejką PVC o grubości 2 mm, możliwość zamontowania przelotek na okablowanie, nogi płytowe laminowane o gr. min. 25 mm, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 140/100x75/50x75 | 1 |  |  |
| 15. | Szafa aktowa, wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej o gr. Min. 25 mm, półki wykonane z laminowanej płyty wiórowej grubości 18 mm, 5 rzędy półek z możliwością regulacji wysokości, korpus wykonany z laminowanej płyty wiórowe grubości 18 mm, zamek centralny, nośność półki przy równomiernym obciążeniu: 40 kg, drzwi dwuskrzydłowe osadzone na zawiasach, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 80x36x185 | 1 |  |  |
| 16. | Komoda, wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej o gr. min. 25 mm, półki wykonane z laminowanej płyty wiórowej grubości 18 mm, 3 rzędy półek z możliwością regulacji wysokości, korpus wykonany  z laminowanej płyty wiórowe grubości 18 mm, zamek centralny, nośność półki przy równomiernym obciążeniu: 40 kg, drzwi dwuskrzydłowe osadzone na zawiasach, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 140x40x85 | 1 |  |  |
| 17. | Szafa ubraniowa z półką na obuwie, z drążkiem na wieszaki i dwoma półkami na kapelusze. Korpus wykonany z laminowanej płyty wiórowe grubości 18 mm. Kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 70 x 60 x 185 | 1 |  |  |
| 18. | Szafa – zabudowa umywalki z laminowanej płyty wiórowej grubości 28 mm, korpus wykonany  z laminowanej płyty wiórowej grubości 18 mm, z blatem kuchennym 36 mm, w którym osadzony jest zmywak jednokomorowy, szafa wyposażona w półkę górną do odkładania naczyń, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 90x60x185  (zlewozmywak w komplecie, rozmiar dopasowany do szafy) | 1 |  |  |
|  | **Wydział Inwestycji, Rozwoju i Zamówień Publicznych** |  |  |  |  |
| 19. | Biurko proste, blat wykonany z płyty meblowej laminowanej o gr. 25 mm, Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. możliwość zamontowania przelotek na okablowanie, nogi płytowe laminowane o gr. 2 mm, kolor: dąb naturalny. Nogi biurka z profili stalowych 40 x 40 mm ze stopkami do poziomowania. Górna pozioma część nogi oraz belka poprzeczna profil stalowy 60x30x2 mm. | 160x80x75 | 1 |  |  |
| 20. | Dostawka do biurka (będącego na wyposażeniu Wydziału) z płyty meblowej laminowanej o gr. min. 25 mm, obrzeża płyty blatu biurka mają być okleinowane doklejką PVC lub ABS, nogi płytowe laminowane o gr. 25 mm, kolor: dąb naturalny | 80x60x75 | 2 |  |  |
| 21. | Kontener mobilny 3 szufladowy (zamykany na klucz z zamkiem centralnym), wyposażony w kółka obrotowe z hamulcem, wykonany z płyty wiórowej laminowanej  o grubości 18 mm, 3 szufladowy (szuflady równej wielkości na prowadnicach metalowych), zamek centralny – górna szuflada zamykana na zwykły klucz, wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej  o gr. 25 mm, kolor: dąb sonoma. Obrzeże zabezpieczone okleiną PVC lub ABS. | 43 x 50 x 62 | 1 |  |  |
| 22. | Podstawka pod monitor, kolor: dąb naturalny | 50 x 20 x 12 | 2 |  |  |
|  | **Wydział Gospodarki Komunalnej i Środowiska** |  |  |  |  |
| 23. | Blenda płytowa do biurka | szer. 160 cm, grub. 1,8 cm, wys. 40 cm | 2 |  |  |
|  | **Wydział Finansowo-Budżetowy** |  |  |  |  |
| 25. | Podnóżki |  | 5 |  |  |
| 26. | Półka pod klawiaturę | 60 x 45 x 10 | 1 |  |  |
| **SUMA** | | | | |  |

**Załącznik nr 2 do SWZ**

**Zamawiający:**

**Gmina Skoczów**

**Rynek 1**

**43-430 Skoczów**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………………..

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu*

reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………………..

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**

**ORAZ SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**Dostawa i montaż mebli biurowych**

prowadzonego przez Gminę Skoczów, z siedzibą przy Rynku 1, 43-430 Skoczówniniejszym **oświadczam, że:**

* 1. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp.
  2. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 2,3, 4, 5, 7, 8 i pkt 10 ustawy Pzp.
  3. Zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ............. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród *wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 2,3, 4, 5, 7, 8 i pkt 10 ustawy Pzp).*

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110   
ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze

………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na potwierdzenie powyższego przedkładam następujące środki dowodowe:

1) ………………………………………………

2) ………………………………………………

* 1. Nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie   
     art. 7 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. oszczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U . z 2022 r. poz. 835).

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………………………………………

*(podpis)*