

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

---

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
PROWADZONYM W TRYBIE PODSTAWOWYM  
na zadanie pn.:**

**Sukcesywna dostawa opału – pelletu do Urzędu Gminy w Lipiu i  
jednostek organizacyjnych**

**(Znak sprawy: ZP.271.6.2023)**

**ZATWIERDZAM**

  
**WÓJT**  
*mgr Bożena Wieloch*

.....  
(pieczęć i podpis)

Lipie, maj 2023 r.

## Spis treści

1.	POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
2.	INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI .....	4
3.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	4
4.	PRAWO OPCJI .....	7
5.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .....	7
6.	INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ PODSTAWACH WYKLUCZENIA.....	7
7.	INFORMACJA O OŚWIADCZENIU WSTĘPNYM I PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.....	8
8.	INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ .....	10
9.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM .....	15
10.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	15
11.	SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT .....	17
12.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	18
13.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.....	18
14.	BADANIE OFERT, OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT .....	19
15.	WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY .....	19
16.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	20
17.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	20
18.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH .....	20
19.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ .....	21
20.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	23
21.	INFORMACJE DODATKOWE .....	24
22.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	26
23.	ZAŁĄCZNIKI DO SWZ.....	26

## Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

---

### 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Lipie

ul. Częstochowska 29

42-165 Lipie

tel. 34 318 88 32-35

reprezentowana przez Wójta Gminy Lipie zwany dalej *Zamawiającym*

NIP Gminy: 5742055022

Regon Gminy: 151398304

### 2. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy w trybie podstawowym w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy). Zamawiający nie przewiduje możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 2) ustawy).

### 3. Wartość zamówienia

Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33 ustawy. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych w rozumieniu art. 3 ustawy.

### 4. Słownik

Użyte w niniejszej SWZ (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „**ustawa**” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U.2022 poz. 1710 z późn. zm.),
- 2) „**SWZ**” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
- 3) „**zamówienie**” – zamówienie publiczne będące przedmiotem niniejszego postępowania,
- 4) „**postępowanie**” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ,
- 5) „**Zamawiający**” – Gmina Lipie,
- 6) „**Wykonawca**” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 7) „**RODO**” - 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),

- 8) „e-ZP” – System E-Zamówień Publicznych Gminy Lipie, środek komunikacji elektronicznej służący do komunikacji elektronicznej między Zamawiającym i Wykonawcami.
  - 9) „ePUAP” – elektroniczna platforma usług Administracji Publicznej oferująca w szczególności dostęp do formularzy umożliwiających komunikację Wykonawcy z Zamawiającym.
  - 10) **Instrukcja użytkownika** – Instrukcja użytkownika systemu FINN E-Zamówienia Publiczne dostępna na stronie: <https://pomoc.e-zp.finn.pl/pomoc/#wprowadzenie> zawierająca wiążące wykonawcę informacje związane z korzystaniem z systemu FINN w szczególności opis sposobu składania/zmiany/wycofania oferty w niniejszym postępowaniu. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z ww. Instrukcją i postępować wg zasad w niej wskazanych dedykowanych dla wykonawcy. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia w szczególności składając ofertę akceptuje zasady korzystania z systemu FINN wskazane w Instrukcji użytkownika i SWZ.
  - 11) „**kwalfikowany podpis elektroniczny**” – podpis elektroniczny składany z wykorzystaniem certyfikatu wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1173 ze zm.).
5. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

## Rozdział 2

### **INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

---

Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

## Rozdział 3

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

---

1. Przedmiotem zamówienia jest:  
**Zakup i dostawa opału – pelletu do Urzędu Gminy w Lipiu i jednostek organizacyjnych**
2. Rodzaj zamówienia publicznego: dostawa
3. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy pelletu drzewnego na potrzeby ogrzewania budynków Urzędu Gminy w Lipiu i jednostek organizacyjnych.

**Szacowana ilość: 180 t**

- 1) Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na siedem części wskazanych poniżej:  
**Zadanie nr 1** – Dostawa pelletu do budynku Urzędu Gminy przy ul. Częstochowskiej 29 w Lipiu, w ilości 25 ton do silosu o objętości 26,2 m<sup>3</sup>. Pellet będzie dostarczany luzem cysterną z opróżnieniem pneumatycznym. Dostawy będą realizowane partiami w ilości do 10 ton jednorazowo, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

**Zadanie nr 2** – Dostawy pelletu do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipiu przy ul. Częstochowskiej 31 w Lipiu w ilości 70 ton do dwóch silosów o objętości 24 m<sup>3</sup>. Pellet będzie dostarczany luzem cysterną z opróżnieniem pneumatycznym. Dostawy będą realizowane partiami w ilości do 10 ton jednorazowo, w zależności od potrzeb Zamawiającego

**Zadanie nr 3** – Dostawy pelletu do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Parzymiechach przy ul. Parkowej 2 w Parzymiechach w ilości 50 ton do składu opału o objętości 30 m<sup>3</sup>. Pellet będzie dostarczany luzem cysterną z opróżnieniem pneumatycznym do dwóch komór składu opału. Dostawy będą realizowane partiami w ilości do 10 ton jednorazowo, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

**Zadanie nr 4** - Dostawy pelletu do budynku Świetlicy wiejskiej w Parzymiechach przy ul. Częstochowskiej 7 w Parzymiechach w ilości 15 ton do składu opału. Pellet będzie dostarczany luzem cysterną z opróżnieniem pneumatycznym do dwóch komór składu opału. Dostawy będą realizowane partiami w ilości do 10 ton jednorazowo, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

**Zadanie nr 5** - Dostawa pelletu do budynku Świetlicy wiejskiej w Albertowie 43 w ilości 5 ton do składu opału. Pellet będzie dostarczany w workach od 15 kg do 20 kg. Dostawy będą realizowane partiami w ilości do 1 tony jednorazowo, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

**Zadanie nr 6** - Dostawa pelletu do budynku Świetlicy wiejskiej w Wapienniku, ul. Główna 68 w ilości 5 ton do składu opału. Pellet będzie dostarczany w workach od 15 kg do 20 kg. Dostawy będą realizowane partiami w ilości do 1 tony jednorazowo, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

**Zadanie nr 7** - Dostawa pelletu do budynku Świetlicy wiejskiej w Szyszkowie 52 A w ilości 10 ton do składu opału. Pellet będzie dostarczany w workach od 15 kg do 20 kg. Dostawy będą realizowane partiami w ilości do 1 tony jednorazowo, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

- 2) Pellet drzewny będzie dostarczany wyłącznie cysterną z opróżnieniem pneumatycznym dla zadań od 1 do 4, natomiast dla zadań od 5 do 7 będzie dostarczany w workach od 15 kg do 20 kg.
4. **Dostarczany pellet drzewny musi charakteryzować się następującymi parametrami:**
- a) surowiec: drzewo z drzew iglastych lub liściastych albo stanowiący mieszanekę drzew liściastych i iglastych, bez domieszki innej substancji, jak np.: kleje, lepiszcze, czy utwardzacze;
  - b) średnica: 6 mm;
  - c) długość: do 40mm;
  - d) maksymalna zawartość popiołu: do 0,7%;
  - e) wartość opałowa: od 17 do 19 MJ/kg;
  - f) gęstość minimalna: 600 kg/m<sup>3</sup>;
  - g) wilgotność: do 10%;
  - h) zgodność z normą PN-EN 14961-2 ;
  - i) dostarczany pellet będzie objęty co najmniej 6 miesięczną gwarancją producenta.
5. Wraz z każdą dostawą Wykonawca dostarczy atest potwierdzający, jakość dostarczanego pelletu bądź sprawozdanie z badań dostarczanego pelletu drzewnego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania przestrzegania przez Wykonawcę zgodności jakościowej dostarczanego pelletu drzewnego z parametrami określonymi w

- SWZ poprzez pobranie próbki pelletu drzewnego, która w przypadku ewentualnych uwag co do jakości będzie oddawana do badania laboratoryjnego. Jeśli pellet drzewny nie spełni parametrów określonych w SWZ, kosztami badania laboratoryjnego Zamawiający obciąży Wykonawcę.
7. Termin dostaw poszczególnych partii będzie uzgadniany z Wykonawcą telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną (e-mail [m.pilsniak@uglipie.pl](mailto:m.pilsniak@uglipie.pl)) Zamówienia będą realizowane w dni robocze w godzinach 8.00 do 15.00 w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od chwili złożenia zamówienia.
  8. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień:  
**CPV 09111400-4 – paliwa drzewne**
  9. Wynagrodzenie wykonawcy za 1 tonę pelletu, będzie wynagrodzeniem ryczałtowym nie podlegającym weryfikacji, w konsekwencji czego konieczność wykonania prac, bez których przedmiot zamówienia nie mógłby być zrealizowany, a których Wykonawca wcześniej nie przewidział nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia – nie będzie stanowiła podstaw do podwyższenia ceny określonej w ofercie. Wysokość wynagrodzenia całkowitego wyliczona zostanie jako iloczyn ilości dostarczonych ton i ceny za 1 tonę pelletu.
  10. Wykonawca wystawi faktury częściowe w zależności od miejsca dostawy, na następujące jednostki:
    - Urząd Gminy Lipie  
Nabywca : Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22  
Odbiorca: Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22
    - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Parzymiechach  
Nabywca : Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22  
Odbiorca: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Parzymiechach ul. Parkowa 2, 42-164 Parzymiechy
    - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipiu  
Nabywca : Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22  
Odbiorca: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipiu ul. Częstochowska 31, 42-165 Lipie
    - Świetlica wiejska w Parzymiechach  
Nabywca : Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22  
Odbiorca: Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22
    - Świetlica wiejska w Albertowie  
Nabywca : Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22  
Odbiorca: Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22
    - Świetlica wiejska w Wapienniku  
Nabywca : Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22  
Odbiorca: Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22
    - Świetlica wiejska w Szyszkowie  
Nabywca : Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22  
Odbiorca: Gmina Lipie ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, NIP 574-205-50-22
  11. Pozostałe warunki realizacji zamówienia i warunki płatności zgodnie z załączonym wzorem umowy (**załącznik nr 5a-g**) stanowiącym integralną część niniejszej SWZ.

#### Rozdział 4 PRAWO OPCJI

---

1. Zamawiający przewiduje zgodnie z art. 441 ust.1 Pzp możliwość skorzystania z prawa opcji tzn. dodatkowych dostaw i usług.
2. Zamawiający będzie uprawniony do skorzystania z prawa opcji w przypadku gdy z uwagi na warunki atmosferyczne konieczne będzie większe zużycie opału niż zaplanowane w szacowanej gwarantowanej ilości.
3. Dodatkowe dostawy uzależnione będą wyłącznie od potrzeb i możliwości finansowych Zamawiającego.
4. Dodatkowe dostawy nie przekroczą 30 % wartości zamówienia podstawowego.
5. Dodatkowe dostawy i usługi w ramach prawa opcji obejmować będą dostawę materiałów wymienionych w Rozdziale 3 niniejszej SWZ.
6. Dodatkowe dostawy zrealizowane będą po cenach jednostkowych określonych w umowie.
7. O dodatkowych dostawach (w ramach prawa opcji) Zamawiający poinformuje Wykonawcę nie później niż do dnia 30 kwietnia 2024 r. (po tej dacie prawo Zamawiającego wygaśnie).
8. Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego realizacji prawa opcji.
9. Prawo opcji będzie realizowane na podstawie zapisów zawartych w umowie podstawowej.
10. Sposób postępowania Zamawiającego jest zgodny z wytycznymi zawartymi w Opinii Prawnej Urzędu Zamówień Publicznych pod nazwą: „Prawo opcji” w ustawie Prawo zamówień publicznych.

#### Rozdział 5 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

---

**Termin realizacji zamówienia:** każda część zamówienia musi zostać zrealizowana w terminie od dnia podpisania umowy **do 30 kwietnia 2024 roku**, jednak nie dłużej niż do czasu wyczerpania maksymalnej ilości dostaw stanowiących przedmiot zamówienia.

#### Rozdział 6 INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ PODSTAWACH WYKLUCZENIA

---

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu , o ile zostały one określone.
2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 1) **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;**  
Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie tego warunku.
  - 2) **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej;**  
Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie tego warunku.
  - 3) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**  
Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie tego warunku.
  - 4) **Zdolności technicznej lub zawodowej;**  
Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie tego warunku.
3. **Podstawy wykluczenia**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4. Samooczyszczenie**
- 4.1. W okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 i ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
    - 4.1.1. Naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
    - 4.1.2. 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 ty organami ścigania lub Zamawiającym;
    - 4.1.3. Podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
      - 4.1.3.1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
      - 4.1.3.2. zreorganizował personel,
      - 4.1.3.3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
      - 4.1.3.4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
      - 4.1.3.5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji i standardów.
  - 4.2 Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza Wykonawcę.

## **Rozdział 7**

### **INFORMACJA O OŚWIADCZENIU WSTĘPNYM I PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

---

#### **1. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

- 1.1. Zamawiający żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 1.2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie - **nie krótszym niż 5 dni aktualnych na dzień złożenia oferty następujących środków dowodowych:**
  - 1.1.1. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp o braku przynależności do grupy kapitałowej – w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami informacyjnymi potwierdzającymi przygotowanie oferty



niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej zgodnie ze wzorem – Załącznik nr 4 do SWZ.

- 1.2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia Wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 1.3. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawców lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

## **2. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

Zamawiający nie wymaga aby Wykonawca przedłożył wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

## **3. INNE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY**

- 3.1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem nr 2 i 3 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert.
- 3.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnienie udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 3.3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolności podmiotów trzecich, przedstawia oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy.
- 3.4. Odrębne oświadczenie składają podwykonawcy, których Wykonawca wskazuje w części powierzonego zamówieni oraz firmy podwykonawców jeżeli są znane.
- 3.5. Pełnomocnictwo – gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców należy załączyć do oferty.  
Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
  - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
  - ustanowienie pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
- 3.6. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnice przedsiębiorstwa, Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej

konkurencji.

Oferta, oświadczenia i inne dokumenty składa się w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

## Rozdział 8

### **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

---

1. Sposób komunikacji, składania ofert, oświadczeń i dokumentów elektronicznych.
  - 1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem **Systemu E-Zamówienia Publiczne Gminy Lipie**, (zwanego dalej Systemem e-ZP lub Systemem) dostępnego pod adresem <https://e-zp.lipie.pl> oraz w sytuacjach awaryjnych np. w przypadku nie działania Systemu pocztą elektroniczną na adres email: [przetargi@lipie.pl](mailto:przetargi@lipie.pl) z zastrzeżeniem, że ofertę należy złożyć poprzez System e-ZP.
  - 1.2. Wszelkie informacje dotyczące postępowania w tym zapytania i odpowiedzi dla Wykonawców, modyfikacje SWZ, ogłoszenie wyników itp. będą zamieszczane na Systemie e-ZP <https://e-zp.lipie.pl>.
  - 1.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto w Systemie e-ZP.
  - 1.4. Rejestracja i korzystanie z Systemu e-ZP jest bezpłatne.
  - 1.5. Użytkownik niezarejestrowany może jedynie przeglądać treści udostępniane w części publicznej Systemu. Jest to równoznaczne z tym, że użytkownicy niezarejestrowani nie posiadają dostępu do wszystkich funkcjonalności systemu.
  - 1.6. Dokonując rejestracji Wykonawca akceptuje Regulamin korzystania z Systemu E-Zamówienia Publiczne Gminy Lipie.
  - 1.7. W Systemie e-ZP znajduje się także instrukcja dla Wykonawcy (Instrukcja obsługi Systemu FINN e-Zamówienia Publiczne) oraz filmy instruktażowe - prezentujące podstawowe czynności dokonywane przez Wykonawców za pomocą Systemu (rejestracja, zadawanie pytań, złożenie oferty, wycofanie oferty). Instrukcja dostępna jest pod adresem: <https://pomoc.e-zp.finn.pl/>.
  - 1.8. Złożenie oferty poprzez System e-ZP wymaga posiadania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
  - 1.9. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.
  - 1.10. Podpis zaufany musi być zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informacji działalności podmiotów realizujących działania publiczne podpisem elektronicznym, którego autentyczność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierającym:

- 1.10.1. dane identyfikacyjne osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie ePUAP, obejmującego imię, imiona), nazwisko i numer PESEL,
- 1.10.2. identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony,
- 1.10.3. czas jego złożenia.
- 1.11. Podpis osobisty to podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 332). Jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, spełniający następujące wymagania:
  - 1.11.1. unikalne przyporządkowanie podpisującego;
  - 1.11.2. możliwość ustalenia tożsamości podpisującego;
  - 1.11.3. składanie przy użyciu danych, służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może, z dozą pewności, użyć pod wyłączną swoją kontrolą.
- 1.12. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych Systemu E-ZP:
  - 1.12.1. Format kodowania treści w obrębie Systemu - UTF8,
  - 1.12.2. Komunikacja pomiędzy przeglądarką Wykonawcy, a serwerem jest wykonywana przy użyciu bezpiecznego protokołu HTTPS,
  - 1.12.3. Oznaczeniem czasu odbioru danych przez System jest data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) - czas lokalny serwera synchronizowany odpowiednim źródłem czasu.
- 1.13. Wymagania techniczne związane z korzystaniem z Systemu (tj. informacje dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu przekazania danych):
  - 1.13.1. stały dostęp do sieci Internet i minimalna prędkość połączenia internetowego nie mniejsza niż 512 kb/s;
  - 1.13.2. zaktualizowana przeglądarka internetowa Chrome w wersji 77 i późniejsze lub Mozilla Firefox w wersji 63 i późniejsze;
  - 1.13.3. system operacyjny Microsoft Windows 7 i późniejsze lub Apple macOS 10.14 i późniejsze, dystrybucje systemu Linux;
  - 1.13.4. korzystanie z wbudowanej w System e-ZP funkcjonalności składania podpisu elektronicznego możliwe jest pod warunkiem, że system teleinformatyczny, z którego korzysta Wykonawca, wyposażony jest w jeden z poniższych komponentów:
    - wirtualna maszyna Java firmy Oracle w wersji co najmniej 1.8.0\_221 (Java SE JRE 8 Update 221) z obsługą technologii Java Web Start (JavaWS) lub
    - wirtualna maszyna OpenJDK w wersji co najmniej 1.8.0\_222 z zainstalowanym rozszerzeniem IcedTea Web Start.
- 1.14. Powyższe wymagania nie ograniczają możliwości korzystania przez Wykonawcę z zewnętrznego oprogramowania do składania podpisu elektronicznego,
  - 1.14.1. kwalifikowany podpis elektroniczny (dopuszczalne formaty podpisów: PaDES - format.pdf, XaDES - pozostałe formaty);
  - 1.14.2. podpis zaufany;
  - 1.14.3. podpis osobisty;
  - 1.14.4. dopuszczalne formaty danych, w szczególności: .txt, .pdf, .xls, .doc,.docx, .rtf, .odt, .rtf, .zip, .xml (zalecany .pdf);

- 1.14.5. maksymalny rozmiar przesyłanych plików złożenia, wycofania: oferty/ wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu/ oferty dodatkowej w trybie podstawowym/ oferty ostatecznej/ oferty dodatkowej oraz wiadomości wynosi 150 MB;
- 1.14.6. w zakresie dotyczącym kodowania i czasu odbioru danych Zamawiający informuje, że złożona przez Wykonawcę za pomocą Systemu e-ZP oferta jest widoczna w systemie, jako zaszyfrowana, a możliwość jej odszyfrowania i utworzenia przez Zamawiającego możliwa jest po upływie terminu składania ofert;
- 1.15. W zależności od formatu podpisu: Podpis kwalifikowany (PADES, XAdES) Wykonawca dołącza do Systemu e-ZP uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z podpisem (typ otaczający).
- 1.16. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem funkcji formularzy do złożenia, wycofania oferty. Wysłana oferta jest automatycznie szyfrowana i chroniona terminem otwarcia.
- 1.17. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej lub postaci elektronicznej przy użyciu dostępnych mechanizmów i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 1.18. Ofertę należy złożyć w oryginale przy użyciu dedykowanych funkcji Systemu.
- 1.19. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, w celu utrzymania w poufności tych informacji, powinny zostać złożone w Systemie jako osobny dokument poprzez mechanizm dodawania dokumentów i określenia ich jako „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Pliki powinny być odrębnie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.
- 1.20. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, za pośrednictwem dedykowanego mechanizmu wycofać ofertę. Mechanizm wycofania oferty został opisany w funkcji Systemu „Pomoc”.
- 1.21. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może dokonać złożenia oraz wycofania oferty.
- 1.22. Składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferty, oświadczenia z rozdziału 7 pkt 3pkt), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanych funkcji formularzy „Wiadomość” dostępnych dla każdego zalogowanego Wykonawcy.
- 1.23. Za datę przekazania oferty, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę potwierdzenia komunikatem przez system ich odebrania. Wynikiem złożenia/wysłania (zakończonego sukcesem czyli odbiorem) przesyłki przez Wykonawcę jest wygenerowanie Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP). Należy zwrócić szczególną uwagę na to, iż System potwierdzi złożenie wiadomości/ oferty po pełnym zakończeniu transakcji wysyłki i zapisu przekazanych danych. UPP jest widoczne w wysłanej wiadomości.
- 1.24. Przed wysłaniem oferty/wniosku, wiadomości Wykonawca musi zapisać pozycję (przycisk „Zapisz”). W przypadku gdy: oferta, wniosek, wiadomość nie zostaną zapisane przycisk "Wyślij" pozostaje nieaktywny.

## 2. Forma dokumentów elektronicznych.

- 2.1. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp (jeżeli dotyczy), oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy), przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy), 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.
- 2.2. Ofertę, a także oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2.3. 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 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”<sup>1</sup>.
- 2.4. 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, wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 2.5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 4, dokonuje w przypadku:
  - 2.5.1. 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;
  - 2.5.2. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 2.5.3. innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

---

<sup>1</sup> Przez „dokumenty wystawione przez upoważnione podmioty” należy rozumieć zaświadczenia wydawane przez organy publiczne i osoby trzecie takie jak informacja z Krajowego Rejestru Karnego, odpis albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, wykonawca przekazuje ten dokument.

- 2.6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania<sup>2</sup> z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4, może dokonać również notariusz.
- 2.7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, 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, wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 2.8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7, dokonuje w przypadku:
- 2.8.1. 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;
- 2.8.2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 2.8.3. pełnomocnictwa - mocodawca.
- 2.9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7, może dokonać również notariusz.
- 2.10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ppkt 2, przekazywane w postępowaniu 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.
- 2.11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, 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 lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2.12. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przez wykonawcę muszą spełniać wymagania określone w § 10 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
- 2.13. Użycie środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych jest uzależnione od podania przez wykonawcę danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację użytkownika, a także akceptacji przez wykonawcę zasad

<sup>2</sup> przez cyfrowe odwzorowanie 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.

korzystania ze środków komunikacji elektronicznej udostępnianych przez Zamawiającego.

2.14. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

2.15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- w zakresie procedury zamówień publicznych:

Klaudia Cieśla-Jasiak - tel. 34 31 88 033-5, wew. 46; [k.ciesla-jasiak@uglipie.pl](mailto:k.ciesla-jasiak@uglipie.pl),

- w zakresie przedmiotu zamówienia:

Krzysztof Słomian- tel. 34 31 88 033-5, wew. 45; [k.slomian@uglipie.pl](mailto:k.slomian@uglipie.pl)

## Rozdział 9

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

---

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## Rozdział 10

### OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

---

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na dowolną ilość zadań. Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
3. Zawartość oferty, sposób jej sporządzenia musi być zgodny ze wszystkimi postanowieniami niniejszej specyfikacji oraz ustawą pzp.
4. Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na siedem części wskazane poniżej:

**Zadanie nr 1** – Dostawa pelletu do budynku Urzędu Gminy przy ul. Częstochowskiej 29 w Lipiu

**Zadanie nr 2** – Dostawa pelletu do budynku Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Lipiu przy ul. Częstochowskiej 31 w Lipiu

**Zadanie nr 3** – Dostawa pelletu do budynku Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Parzymiechach przy ul. Parkowej 2 w Lipiu

**Zadanie nr 4** – Dostawa pelletu do budynku Świetlicy wiejskiej w Parzymiechach przy ulicy Częstochowskiej 7

**Zadanie nr 5** – Dostawa pelletu do budynku Świetlicy wiejskiej w Albertowie 43

**Zadanie nr 6** – Dostawa pelletu do budynku Świetlicy wiejskiej w Wapienniku, ul. Główna 68

**Zadanie nr 7** – Dostawa pelletu do budynku Świetlicy wiejskiej w Szyszkowie 52 A

**Wykonawca jest uprawniony do złożenia oferty na dowolną ilość zadań**

5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
6. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią ww. Instrukcji przed złożeniem oferty. Składając ofertę Wykonawca akceptuje treść ww. Instrukcji.
  7. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
    - 7.1. **Formularz ofertowy** – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ** (przy czym Wykonawca może sporządzić ofertę wg innego wzorca, powinna ona wówczas obejmować dane wymagane dla oferty w SWZ i załącznikach).
    - 7.2. **Załącznik nr 2 do SWZ**
    - 7.3. **Załącznik nr 3 do SWZ**
    - 7.4. **Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby:**
      - 7.4.1. Zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
      - 7.4.2. Wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt. 7.4.1 jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
      - 7.4.3. jeżeli w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 7.4.1, zamawiający żąda od wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
    - 7.5. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (**jeżeli dotyczy**).
    - 7.6. **Oświadczenia** o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 oraz przesłanek, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Oświadczenie musi złożyć wykonawca i podmiot udostępniający zasoby, na które powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, stanowiące **Załącznik nr 7 do SWZ**
  8. Pełnomocnictwo o którym mowa w rozdziale 10 pkt 7 SWZ składa się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku



- postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
9. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. 2020 poz. 1913, ze zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
10. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w odpowiednio wydzielonym i oznaczonym pliku.

## Rozdział 11

### SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

---

1. Wykonawca składa ofertę poprzez System E-ZP w terminie do **01.06.2023 r. do godz. 9.00.**
2. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert. O terminie złożenia oferty decyduje czas wygenerowania Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) w Systemie E-ZP.
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem funkcji „Wyślij” formularza “Złóż ofertę”. Ofertę przed wysłaniem należy zapisać poprzez wybór “Zapisz” na formularzu składania oferty. Wysłana oferta jest automatycznie szyfrowana i chroniona terminem otwarcia.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **01.06.2023 r.** o godzinie **11:00**, na komputerze Zamawiającego.
5. Otwarcie ofert następuje, bez udziału publiczności, za pośrednictwem System e-ZP Zamawiającego. Otwarcie ofert w Systemie e-ZP dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
6. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie prowadzonego postępowania <https://e-zp.lipie.pl> informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni prowadzonego postępowania tj. <https://e-zp.lipie.pl> informacje o:
  - 7.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

## 7.2. cenach zawartych w ofertach.

8. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

## Rozdział 12

### TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

---

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **30.06.2023 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## Rozdział 13

### OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

---

1. Cena oferty zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w wypełnionym formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena oferty służy wyłącznie porównaniu ofert i dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Cena (cena ofertowa) musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz upusty i rabaty, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
4. Cena ofertowa określona w formularzu winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
5. Cena ofertowa określona w formularzu winna być wyrażona w wartości netto oraz brutto.
6. Cenę brutto należy podać cyfrowo z dokładnością do 2 (dwóch) miejsc po przecinku oraz słownie.
7. Zgodnie z art. 225 ustawy PZP, jeżeli w postępowaniu złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłyby do postania u Zamawiającego obowiązku podatkowego z godnie z przepisami o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek:
  - 7.1. Poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.
  - 7.2. Wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego.
  - 7.3. Wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku.
  - 7.4. Wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie PLN.

#### Rozdział 14

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

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

Nr kryterium	Nazwa kryterium	Maksymalna wartość (waga) kryterium (%)
1	Cena brutto	100

#### 1.1. Sposób przyznawania punktów w kryterium cena:

cena najniższa brutto

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty ocenianej}}{\text{cena najniższa brutto}} \times 100 \text{ pkt.} \times 100\%$$

2. Maksymalna liczba punktów wynosi 100.
3. Punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z małej różnicy zaoferowanych cen.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Poprzez najwyższą liczbę punktów rozumie się sumę punktów przyznaną w kryterium cena brutto.

#### Rozdział 15

### **WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty po terminie związania ofertą z zastrzeżeniem art. 226 ust. 1 pkt 13 ustawy Pzp.
3. Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.  
*podając uzasadnienie faktyczne i prawne.*

4. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 3, na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://bip.lipie.pl/>.

#### Rozdział 16

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

---

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### Rozdział 17

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

---

1. Projekt Umowy stanowi **Załącznik Nr 5a-g do SWZ**.
2. Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 454-455 ustawy oraz postanowień Projektu Umowy.

#### Rozdział 18

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

---

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

- 1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
- 2) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „**Sukcesywna dostawa opału- pelletu do Urzędu Gminy w Lipiu i jednostek organizacyjnych**” prowadzonym w trybie podstawowym;
- 3) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), dalej „ustawa Pzp”;
- 4) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 5) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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;

- 6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) Wykonawca posiada:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
  - 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 8) Wykonawcy nie przysługuje:
- 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 rozporządzenia 2016/679, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.

## Rozdział 19

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

---

1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
3. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również

organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

4. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. 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. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Terminy wnoszenia odwołań:

1) Odwołanie wnosi się 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.

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

9. 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
- 2) 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.

10. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
  - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;
  - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
4. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

## Rozdział 20

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

---

#### **1. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY**

1.1. Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana Wykonawcom, którzy złożyli oferty na zasadach określonych w art. 253 ustawy Pzp.

#### **2. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

2.1. Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana, termin i miejsce podpisania umowy.

2.2. Umowa zostanie zawarta w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2.3. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia

należytego wykonania umowy w kwocie, formie i terminie określonych w zawiadomieniu (jeśli dotyczy).

- 2.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum, spółka cywilna) przedkładają Zamawiającemu przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego pełnomocnictwo do jej zawarcia oraz umowę regulującą współpracę tych Wykonawców. Umowa regulująca współpracę Wykonawców występujących wspólnie winna zawierać:
  - 5.1. Oznaczenie celu gospodarczego, dla którego umowa została zawarta (celem tym musi być zrealizowanie przedmiotowego zamówienia),
  - 5.2. Oznaczenie czasu trwania umowy obejmującego okres nie krótszy niż okres obowiązywania umowy w sprawie niniejszego zamówienia,
  - 5.3. Szczegółowy sposób współdziałania w wykonaniu zamówienia i podział zadań,
  - 5.4. Wskazanie Lidera do reprezentowania partnerów (współwykonawców) przy wykonywaniu zamówienia,
  - 5.5. Oświadczenie, że Lider jest upoważniony do zaciągania zobowiązań, do przyjmowania płatności od Zamawiającego i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich partnerów (współwykonawców) razem i każdego z osobna.
6. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której między innymi zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawienia dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
7. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## Rozdział 21

### INFORMACJE DODATKOWE

---

1. **MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**  
Nie dotyczy.
2. **INFORMACJA DOTYCZĄCA OFERT WARIANTOWYCH, W TYM INFORMACJE O**



**SPOSOBIE PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA LUB DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia iż określony w SWZ

**3. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT. 7 I 8 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia takich zamówień.

**4. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKĄ MOŻLIWOŚĆ ALBO WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

**5. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIE W WALUTACH OBCYCH**

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania w walutach obcych.

**6. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ, WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJE ELEKTRONICZNĄ**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**7. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**8. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA**

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2

**9. INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA**

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

**10. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ , JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I 121 USTAWY PZP**

Zamawiający nie dokonuje takiego zastrzeżenia.

**11. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W FORMIE KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93 USTAWY PZP**

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w formie katalogów elektronicznych oraz dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

## Rozdział 22

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

---

1. Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5a-g do SWZ.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie w zakresie wynikającym z przepisów prawa zamówień publicznych.
4. Zmiana umowy może nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności.

## Rozdział 23

### **ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

---

Integralną częścią SWZ są załączniki:

Załącznik Nr 1 – Wzór formularza ofertowego

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia

Załącznik Nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do Grupy Kapitałowej

Załącznik Nr 5a-g – Projekty umów

Załącznik Nr 6 – Identyfikator postępowania

Załącznik Nr 7 – Oświadczenie