

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SWZ)**

**Zakup z wyposażeniem i dostawa lekkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego  
dla OSP Koprzywnica**

**OZNACZENIE POSTĘPOWANIA:  
OSP-K.271.2021**

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:  
tryb podstawowy bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września  
2019 r. Prawo zamówień publicznych**

**Koprzywnica, sierpień 2021 r.**

Spis treści

<b>Rozdział 1 - Nazwa oraz adres Zamawiającego .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2 - Tryb udzielenia zamówienia .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 3 – Opis przedmiotu zamówienia.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 4 – Termin wykonania zamówienia .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 5 – Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 6 – Podstawy wykluczenia z postępowania .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 7 – Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (informacja o podmiotowych środkach dowodowych). .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 8 – Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami. ....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 9 – Wymagania dotyczące wadium.....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział 10 – Termin związania ofertą.....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział 11 – Opis sposobu przygotowywania oferty .....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział 13 – Sposób obliczenia ceny.....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 14 – Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział 15 – Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział 16 – Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego umowy .....</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział 18 – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy...</b>	<b>16</b>
<b>Rozdział 19 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych .....</b>	<b>17</b>

## Rozdział 1 - Nazwa oraz adres Zamawiającego

<b>Zamawiający:</b>	<b>Ochotnicza Straż Pożarna Koprzywnica</b> <b>ul. Rynek 39, 27-660 Koprzywnica, NIP: 8641733657</b> <b>Tel. (15) 8477062, (15) 8476814</b> <b>Fax.(15) 8477077</b>
<b>Prowadzący postępowanie:</b>	<b>Urząd Miasta i Gminy Koprzywnica</b> <b>Strona internetowa:</b> <b><a href="http://www.koprzywnica.biuletyn.net/">http://www.koprzywnica.biuletyn.net/</a></b> <b>e-mail: <a href="mailto:gmina@koprzywnica.eu">gmina@koprzywnica.eu</a></b>
<b>Strona prowadzonego postępowania: <a href="https://koprzywnica.ezamawiajacy.pl">https://koprzywnica.ezamawiajacy.pl</a></b>	
<b>Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <a href="http://www.koprzywnica.biuletyn.net">http://www.koprzywnica.biuletyn.net</a></b>	

## Rozdział 2 - Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym bez możliwości negocjacji**, o którym mowa w art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740)

## Rozdział 3 – Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup z wyposażeniem i dostawa samochodu ratowniczo-gaśniczego w ramach zadania pn. „**Zakup z wyposażeniem i dostawa lekkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP Koprzywnica**”.
2. Warunki realizacji zamówienia zawarte zostały w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 3 do SWZ.
3. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
**Główny kod CPV: 34144210-3 Wozy strażackie**

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 4, który jednocześnie jest załączany do oferty jako „Oferowane parametry samochodu”.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
6. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

#### **Rozdział 4 – Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia **wynosi 90 dni od daty zawarcia umowy.**

#### **Rozdział 5 – Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w rozdz. 6 SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

**Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.**
  - 2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

**Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.**
  - 2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

**Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.**
  - 2.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże że:
    - 2.4.1. w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie zrealizował minimum jedną dostawę o wartości min. **150 000,00 zł brutto** (słownie: *sto tysięcy złotych 00/100*), obejmującą swoim zakresem dostawę pojazdu pożarniczego.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 4, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
6. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
7. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **Rozdział 6 – Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

**Rozdział 7 – Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (informacja o podmiotowych środkach dowodowych).**

1. Formularz ofertowy złożony wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do SWZ.
2. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – stanowiące załącznik nr 2 do SWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
  - 1) **oświadczenia** o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia, o którym mowa w ust. 1,
  - 2) **wykazu wykonanych dostaw** w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie na minimum jedną dostawę o wartości min. **150 000,00 zł brutto**, obejmującą swoim zakresem dostawę pojazdu pożarniczego-, o którym mowa w Rozdziale 5 ppkt 2.4.1 oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy dostawy zostały prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów –(wzór wykazu dostaw-załącznik nr 7 do SWZ).

**Rozdział 8 – Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.**

1. Wnioski, oświadczenia i inne dokumenty składane w postępowaniu muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).
2. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji **WYŁĄCZNIE** elektronicznie za pośrednictwem Platformy znajdującej się pod adresem: <https://koprzywnica.ezamawiajacy.pl/> w zakładce „Korespondencja” lub na adres e-mail: [inwestycje@koprzywnica.eu](mailto:inwestycje@koprzywnica.eu). **Oferta wraz z załącznikami składana jest wyłącznie przez Platformę pod rygorem nieważności.**
3. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania na Platformie. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych na adres e-mail Zamawiającego, za datę wpływu przyjmuje się datę dostarczenia wiadomości na adres e-mail Zamawiającego.
4. **Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy na stronie <https://koprzywnica.ezamawiajacy.pl/>.**
5. Wykonawca po wybraniu opcji „Przystęp do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „zarejestruj się”.
6. Rejestracja Wykonawcy trwa maksymalnie do 2 dni roboczych. W związku z tym Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia Oferty w postaci elektronicznej.
7. Wykonawca wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku rejestracyjnego otrzyma informację, o możliwości przyspieszenia procedury założenia konta, wówczas należy skontaktować się pod numerem telefonu podanym w w/w. potwierdzeniu.

8. **Wykonawca ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu po uprzednim założeniu konta na Platformie.** Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Za datę przekazania zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę ich wysłania za pośrednictwem zakładki „Korespondencja”.
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści SWZ**. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej przez opcję „Zadaj pytanie” lub przy użyciu zakładki „Korespondencja”. W celu zadania pytania Zamawiającemu, Wykonawca klika lewym przyciskiem myszy klawisz ZADAJ PYTANIE. Powoduje to otwarcie okna, w którym należy uzupełnić dane Wykonawcy, temat i treść/przedmiot pytania, po wypełnieniu wskazanych pól wraz z wymaganym kodem weryfikującym z obrazka Wykonawca klika klawisz POTWIERDŹ, wykonawca uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania poprzez komunikat systemowy "Pytanie wysłane".
10. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
11. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
12. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa <https://koprzywnica.ezamawiajacy.pl/> pod tel. +48 22 257 22 23 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00) e-mail: [oneplace@marketplanet.pl](mailto:oneplace@marketplanet.pl)
13. Zamawiający dopuszcza następujące **formaty składanych dokumentów elektronicznych**: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .xls, .xlsx, .jpg, .tiff, XAdES.
14. Zamawiający, określając dopuszczalne formaty danych, w jakich Wykonawca może przedłożyć dokumenty lub oświadczenia, korzysta z katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w



sprawie Krajowych Ram interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247).

**15. Dokumenty skompresowane do jednego pliku**

W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentów elektronicznych 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. Zamawiający dopuszcza następujące formaty plików zawierających skompresowane dane: .rar, .zip, .7z.

Wielkość pojedynczego pliku zamieszczanego na Platformie nie może przekroczyć 100 MB.

**16. Zalecenia Zamawiającego odnośnie formatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego:**

- 1) dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES;
- 2) dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES;
- 3) zgodnie z art. 137 ust. 1 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173) do podpisywania ofert na Platformie, plików dokumentów załączanych do oferty oraz pozostałych dokumentów składanych w postępowaniu rekomenduje się użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego wykorzystującego funkcję skrótu SHA-2.

**17. Podpis otaczający (wewnętrzny)**

Zaleca się stosowanie podpisu otaczającego (wewnętrznego), który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu). Jeżeli w wyniku podpisywania pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym zostanie utworzony dodatkowy plik z podpisem, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oba pliki (plik podpisywany i plik z podpisem).

Szczegółowy sposób utworzenia podpisu otaczającego (wewnętrznego) zawarty jest w instrukcji użytkownika programu, za pomocą którego składany jest kwalifikowany podpis elektroniczny. W przypadku programów Sigillum Sign 4, Sigillum Sign 5, Szafir 2.0, proCertum SmartSign oraz PEM-HEART 3.9, można również skorzystać ze wskazówek zawartych na stronie internetowej:

<https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/sprawy-urzedowe/chce-zalatwic-sprawe-przez-internet/podpis-kwalifikowany/podpis-kwalifikowany>.

## **Rozdział 9 – Wymagania dotyczące wadium**

1. Zamawiający **nie wymaga** od Wykonawców wniesienia wadium.

## **Rozdział 10 – Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca 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 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **Rozdział 11 – Opis sposobu przygotowywania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta zostanie uznana za spełniającą warunki, jeśli będzie:
  - 1) zgodna w kwestii sposobu jej przygotowania, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymaganiami niniejszej SWZ,
  - 2) złożona w wyznaczonym terminie składania ofert.
  - 3) Wykonawca składa ofertę zgodną z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji wyłącznie w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej oraz wyłącznie za pomocą platformy zakupowej: <https://koprzywnica.ezamawiajacy.pl/>
  - 4) Instrukcja korzystania z Platformy znajduje się na stronie internetowej: [https://koprzywnica.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP\\_action=publicFilesList&folder=000w&clientName=koprzywnica&MP\\_module=main](https://koprzywnica.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP_action=publicFilesList&folder=000w&clientName=koprzywnica&MP_module=main), a także została zamieszczona w załączniku do SWZ „Instrukcje dla wykonawców dotyczące platformy eZamawiający”.

- 5) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 6) Wykonawca może złożyć Ofertę po uprzednim założeniu konta na Platformie (szerzej w części XI SWZ).
- 7) Wykonawca składa Ofertę poprzez wypełnienie Formularza Oferty zawierającego oferowaną cenę ryczałtową za całość zadania, podpisanie go podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i dodanie wypełnionego Formularza w zakładce „OFERTY”
- 8) Załączniki do oferty wymagają podpisania podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9) Załączniki dodawane są poprzez wybranie polecenia „Dodaj dokument” i wybranie docelowego pliku (uprzednio podpisanego), który ma zostać wczytany. Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
- 10) Wykonawca załączając dokument oznacza czy jest on: „Tajny” – dokument stanowi „tajemnice przedsiębiorstwa” lub opcję „Jawny” – niestanowiący tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia.
- 11) Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”: potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta została złożona” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”, o terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na Platformie, po zapisaniu, plik jest w Systemie zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń”.
- 12) Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę. W tym celu w zakładce „OFERTY” należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie „Wycofaj ofertę”.
- 13) W celu zmodyfikowania złożonej oferty, w pierwszej kolejności należy wycofać złożoną uprzednio ofertę i ponownie złożyć ofertę prawidłową.
- 14) Po upływie terminu składania ofert, złożenie Oferty (załączników) nie będzie możliwe

## **Rozdział 12 – Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 11.08.2021 r. do godz. 10.00**. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, której treść musi odpowiadać treści SWZ.
2. **Ofertę należy** sporządzić w języku polskim i **złożyć pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej** (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) **lub w postaci elektronicznej** opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej.
3. Wykonawca składa ofertę wyłącznie w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej, **za pomocą platformy zakupowej**: <https://koprzywnica.ezamawiajacy.pl/>
4. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, które Wykonawca zobowiązany jest podpisać i dodać do oferty na Platformie przed złożeniem oferty.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert poprzez Platformę wycofać ofertę. W celu zmodyfikowania złożonej oferty w pierwszej kolejności należy złożoną ofertę wycofać, a następnie ponownie złożyć ofertę.
  - 1) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

### **Rozdział 13 – Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ na podstawie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i

usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek zliczyć. W ofercie, o której mowa w pkt 25.1, wykonawca ma obowiązek:

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

7. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio zmodyfikować treść formularza wskazując:

- 1) nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 2) wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 3) stawkę podatku od towarów i usług, która będzie miała zastosowanie.

#### **Rozdział 14 – Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteriami oceny ofert:

**Cena – waga 60 pkt,**

**Okres gwarancji i rękojmi – waga 40 pkt**

2. Kryterium „Cena”

Kryterium „Cena” rozpatrywane będzie na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu ofertowym.

Zamawiający ofercie o najniższej cenie spośród ofert ocenianych przyzna 60 pkt., a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według

wzoru:

$$C = ( C_{naj}/C_o ) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie

C<sub>naj</sub> – najniższa cena brutto z ocenianych ofert

C<sub>o</sub> - cena brutto badanej oferty

3. Kryterium „Okres gwarancji i rękojmi”

Kryterium „Okres gwarancji i rękojmi” będzie rozpatrywane na podstawie deklaracji złożone przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym

Maksymalna liczba punktów 40.

W ramach kryterium Wykonawca deklaruje okres gwarancji i rękojmi w pełnych miesiącach: Zamawiający ofercie o najdłuższym okresie gwarancji i rękojmi spośród ofert ocenianych przyzna 40 pkt., a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$G = G_{bad} - G_{min} / (G_{max} - G_{min}) \times 40 \text{ pkt}$$

G – liczba punktów przyznana danej ofercie

G<sub>bad</sub> – okres gwarancji i rękojmi podany w miesiącach przez Wykonawcę w badanej ofercie

G<sub>max</sub> – maksymalny okres gwarancji i rękojmi w miesiącach ustalony z góry przez Zamawiającego, tj. 60 miesięcy.

G<sub>min</sub> – minimalny okres gwarancji i rękojmi w miesiącach ustalony z góry przez Zamawiającego, tj. 24 miesiące.

Okres gwarancji jakości i rękojmi za wady udzielony ponad 60 miesiące nie będzie dodatkowo punktowany, a do wzoru zostanie podstawiony jako 60 miesięczny, natomiast za zaoferowanie wymaganego minimalnego 24 miesięcznego okresu gwarancji i rękojmi Wykonawca otrzyma 0 pkt i nie będzie on podstawiany do wzoru.

W przypadku podania przez Wykonawcę okresu gwarancji i rękojmi krótszego niż 24 miesiące lub nie podania w ogóle okresu gwarancji i rękojmi oferta będzie podlegać odrzuceniu.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, która spełni wszystkie postawione w SWZ warunki oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + G$$

Gdzie:

C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

G- liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Okres gwarancji i rękojmi”

5. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adresy, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączą punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
6. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 5 pkt. 1) na Platformie.

#### **Rozdział 15 – Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.
2. Ponadto, przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (*jeżeli jego wniesienie było wymagane*) na warunkach określonych w rozdz. 16 SWZ.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### **Rozdział 16 – Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający **nie będzie** żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Rozdział 17 – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

2. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 3 do SWZ.

## **Rozdział 18 – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

1. Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje prawo wniesienia odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej na zasadach określonych w dziale IX Ustawy (art. 505-595). Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia 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.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 4 i 5 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.



## **Rozdział 19 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych**

### **1) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z RODO**

W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są przetwarzane dane osobowe podlegające ochronie zgodnie z przepisami 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). Dane te mogą dotyczyć tak samego wykonawcy (osoby fizycznej prowadzącej jednoosobowo działalność gospodarczą), jego pełnomocnika (osoby fizycznej), jak też informacji o osobach, które w swojej ofercie wykonawca przedkłada celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania, jak i potwierdzenia wymogów zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia.

### **2) Klauzula informacyjna Zamawiającego z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Koprzywnicy, ul.11 Listopada 88, 27-660 Koprzywnica, telefon: 15 847 70 40
- 2) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym inni wykonawcy, pracownicy i współpracownicy Zamawiającego oraz organy kontrolne;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymaganiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (UWAGA: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie istotnym oraz nie może naruszać integralności protokołu z postępowania oraz jego załączników)
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (UWAGA: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego)
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych;
- 10) Podmiotem przetwarzającym dane osobowe Wykonawców oraz osób przez nich wskazanych w ofertach lub załącznikach przesyłanych za pomocą Platformy będzie także spółka Otwarty Rynek Elektroniczny S.A. siedzibą w Warszawie (02-672) przy ul. Domaniewskiej 49, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000041441, REGON: 017282436, NIP: 526-25-35-153, jako właściciel Platformy Zakupowej, na której Gmina Koprzywnica prowadzi

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działającą pod adresem:  
<https://koprzywnica.ezamawiajacy.pl>

### 3) **Obowiązki Wykonawcy wynikające z art. 13 i 14 RODO**

Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał (UWAGA: obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami).

Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawcy zostaną zobowiązani do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

### **Rozdział 20 – Wykaz załączników**

Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy,

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia / Oferowane parametry samochodu

Załącznik nr 5 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby

Załącznik nr 6 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 7 – Wykaz wykonanych dostaw

**ZATWIERDZAM**

**PREZES OSP  
w KOPRZYWNICY**  
*[Podpis]*  
dh. Zdzistaw Cebuchowski