

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
w BISKUPICACH  
BISKUPICE 72, 98-200 Sieradz  
tel. 43 827-46-95  
NIP 827-15-00-273 REG. 00083665**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Dom Pomocy Społecznej w Biskupicach,  
Biskupice 72  
98-200 Sieradz

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**„Sprzedaż wraz z dostawą pelletu drzewnego dla Domu Pomocy Społecznej  
w Biskupicach od 01 grudnia 2024 r. do 30 czerwca 2025 r.”**

Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

09111400-4 – paliwa drzewne

**Nr postępowania: ZP.2710.03.2024**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: tryb podstawowy bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

### **Niniejsza SWZ obejmuje**

Załącznik nr 1- formularz ofertowy udostępniony przez Zamawiającego

Załącznik nr 2- wzór umowy

Załącznik nr 3- oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia

Załącznik nr 4- klauzula informacyjna RODO

ZATWIERDZIŁ:

**Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej**

**Sławomir Janiak**

**DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
w Biskupicach  
Sławomir Janiak**

Biskupice, dnia 07.10.2024 r.

### **Rozdział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Dom Pomocy Społecznej w Biskupicach, Biskupice 72, 98-200 Sieradz.

Tel. 48 43 827 46 95,

e-mail: [zamowienia.dpsbiskupice@gmail.com](mailto:zamowienia.dpsbiskupice@gmail.com), [dps@invar.net.pl](mailto:dps@invar.net.pl)

strona internetowa: <http://bip-dps.biskupice.spsieradz.finn.pl>

adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: /DPSBiskupice/SkrytkaESP

Link do postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-bf0b064e-c6b8-4e42-a36d-e4c9ce0d39ee>

ID postępowania: ocds-148610-bf0b064e-c6b8-4e42-a36d-e4c9ce0d39ee

### **Rozdział II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia**

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-bf0b064e-c6b8-4e42-a36d-e4c9ce0d39ee>

<https://bip-dps.biskupice.spsieradz.finn.pl/bipkod/36373871>

### **Rozdział III. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) [zwanej dalej także „PZP”], o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej na podstawie art. 3 ustawy PZP.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą specyfikacją warunków zamówienia, zwaną dalej SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

### **Rozdział IV. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna sprzedaż wraz z dostawą, rozładunkiem i zniesieniem do magazynu, pelletu drzewnego w ilości **80 ton** dla potrzeb grzewczych Domu Pomocy Społecznej w Biskupicach **od 01 grudnia 2024r. do 30 czerwca 2025r.** o parametrach:
  - Wartość opałowa nie niższa niż 18000 kJ/kg
  - Wilgotność nie większa niż 10%  
(Wyrywkowo będą prowadzone kontrole wilgotności dostarczonego pelletu. W przypadku przekroczenia ustalonej normy wilgotności powyżej 10% dostawa zostanie zwrócona i dostawca musi dostarczyć towar bez wady zgodny z przedmiotem zamówienia)
  - Zawartość popiołu nie większa niż 1,0 %
  - Gęstość nasypowa 600-750 kg/dm<sup>3</sup>
  - Granulacja pelletu: średnica 6-8 mm, długość 10-50 mm



- Dodatki ułatwiające prasowanie: BRAK
- Zawartość siarki nie większa niż 0,05%
- Zawartość azotu nie większa niż: 0,3%
- Zawartość chloru nie większa niż: 0,03%
- Opakowania zbiorcze: 15-25 kg, oznakowane w dane producenta
- Skład pelletu: trocina z drewna iglastego, liściastego lub ich mieszaniny

**Pellet musi odpowiadać parametrom oraz posiadać odpowiednie certyfikaty, jakie są wymagane do spalania biomasy**

1. Zamawiający nie dopuszcza w składzie pelletu z trocin z płyt drewnopochodnych, tzn. pilśniowych (MDF, HDF, LDF), płyt wiórowych i paździerzowych, materiałów z dodatkiem farb, lakierów i z dodatkiem jakichkolwiek związków chemicznych, piasku lub innych, niewymienionych komponentów.
2. Ilość pelletu podana w SWZ jest wartością szacunkową i służy obliczeniu wartości oferty. Faktycznie dostarczona ilość pelletu będzie zależała od rzeczywistego zapotrzebowania Zamawiającego, uwarunkowanego m. in. warunkami atmosferycznymi w okresie grzewczym i może ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy będzie przysługiwać tylko wynagrodzenie wynikające z faktycznie zrealizowanych usług. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości dostaw do faktycznych potrzeb o max. 30% lub zwiększenia ilości dostaw o max. 30%.
3. Zamawiający będzie informował Wykonawcę o terminie realizacji zamówienia z dwudniowym wyprzedzeniem telefonicznie lub mailowo. Dostawy pelletu odbywać się będą transportem Wykonawcy i na jego koszt wraz z rozładunkiem w godzinach od 7:00 do 15:00.
4. Maksymalna jednorazowa dostawa, z uwagi na pojemność magazynu, nie może przekroczyć 20 ton.
5. W przypadku niepełnej dostawy (w stosunku do zapotrzebowania) Wykonawca dokona uzupełnienia w ciągu najbliższych 2 dni roboczych. Brak uzupełnienia dostawy może stanowić podstawę do naliczania kar umownych.
6. Parametry dostarczonego pelletu drzewnego muszą być zgodne z parametrami zapisanymi w świadectwie jakości oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami potwierdzającymi spełnianie obowiązujących norm i wymagań Zamawiającego.
7. Celowym jest aby Wykonawcy zapoznali się z miejscem położenia magazynu i warunkami dojazdu.
8. Zamawiający może nie przyjąć pelletu dostarczonego bez świadectwa jakości.

#### **Rozdział V. Termin i sposób wykonania zamówienia**

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie **od 01 grudnia 2024 r. do 30 czerwca 2025 r.** lub do wyczerpania wielkości zamówienia na pellet.

#### **Rozdział VI. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Zamawiający **nie wymaga** przedstawienia razem z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.



## **Rozdział VII. Podstawy Wykluczenia Wykonawcy**

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 i art. 111 ustawy PZP.

## **Rozdział VIII. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy

- 1) nie podlegają wykluczeniu
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
  - a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**  
Zamawiający **nie ustala** szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.
  - b) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej**  
Zamawiający **nie ustala** szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.
  - c) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**  
Zamawiający **nie ustala** szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.
  - d) **zdolności technicznej lub zawodowej**  
Zamawiający **nie ustala** szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.

## **Rozdział IX. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

1. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć wraz z ofertą:

- 1) oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia - **załącznik nr 3 do SWZ (załączyć do oferty)** aktualne na dzień składania ofert.

## **Rozdział X. Tajemnica przedsiębiorstwa**

1. Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn.: Dz. U. z 2022r. poz. 1213), jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że jego oferta nie może być udostępniana i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

## **Rozdział XI. Informacje dla Wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom**

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znane.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o Podwykonawcach, wskazanych w ofercie,



w oświadczeniu o braku podstaw wykluczenia, o którym mowa w rozdziale IX ust. 1 pkt 1) SWZ.

## **Rozdział XII. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub - w przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci elektronicznej.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców składa:
  - 1) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w rozdziale IX ust. 1 pkt 1 SWZ - załącznik nr 3 do SWZ.
4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **Rozdział XIII. 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**

### **I. Informacje ogólne:**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pani Magdalena Śniegula, tel. 693952299, email: [zamowienia.dpsbiskupice@gmail.com](mailto:zamowienia.dpsbiskupice@gmail.com).
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu – „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Wykonawca posiadający konto na e-Zamówienia ma dostęp do formularzy.
4. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.



Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Wszelka korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna/ musi być sygnowana wskazanym nr referencyjnym sprawy.
8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji, przyjmuje się datę ich przekazania na e-Zamówienia.
9. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania na stronie tytułowej niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na liście wszystkich postępowań w e-Zamówienia.
10. **Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.**

#### **Rozdział XIV. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):**

1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego (otaczający). W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
2. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e- Zamówienia.
3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin



Platformy e-Zamówienia. **Zaleca się stosowanie aktualnie wspieranych wersji oprogramowania.**

6. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [zamowienia.dpsbiskupice@gmail.com](mailto:zamowienia.dpsbiskupice@gmail.com); [dps@invar.net.pl](mailto:dps@invar.net.pl) (**nie dotyczy składania ofert**).

8. Wykonawca ma obowiązek śledzić informacje na Platformie. Podstawowym źródłem informacji jest platforma e-Zamówienia, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie Zamawiający nie ma wpływu.

9. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

10. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny 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 2020r, poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).

## **Rozdział XV. Wyjaśnienia i zmiana treści SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w ww. wskazanym terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie SWZ.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **Rozdział XVI. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający **nie żąda** wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.



## **Rozdział XVII. Termin związania ofertą:**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 19.11.2024 r.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **Rozdział XVIII. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta ma być sporządzona w języku polskim złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca przygotowuje ofertę w oparciu o edytowalny wzór „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
4. Zamawiający nie udostępnia tzw. formularza systemowego generowanego przez platformę i w związku z tym należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty w tym zakresie.
5. Wykonawca powinien pobrać udostępniony przez Zamawiającego „Formularz ofertowy” stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ**, zapisać go na dysku komputera użytkownika, wypełnić elektronicznie danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika w formacie PDF oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt. 13.
6. **Wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego nie należy przetwarzać dalej innymi programami.**
7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
8. **UWAGA! Wszystkie pola w Formularzu ofertowym muszą być wypełnione.**
9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
10. Ofertę, pod rygorem nieważności, składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



11. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
12. W przypadku gdy Wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
13. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny (otaczający). Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny (otaczający). Podpisanie formularza ofertowego podpisem zewnętrznym jest także możliwe. W tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnątrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
14. **W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. archiwum zip, 7z), 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.**
15. Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
16. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
17. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
18. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu



Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

19. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

20. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

21. Na ofertę składa się:

- 1) Podpisany i wypełniony (wszystkie pola) **„Formularz ofertowy” udostępniony przez Zamawiającego - załącznik nr 1 do SWZ, UWAGA! W przypadku nie dołączenia (lub niewypełnienia) do Oferty Formularza ofertowego, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy,**
- 2) Podpisane i wypełnione oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia - **Załącznik nr 3 do SWZ.**
- 3) Pełnomocnictwo- w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika.

22. Rekomendacje i uwagi Zamawiającego:

- a) Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem w formacie PAdES.
- b) Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy Wykonawca powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany, a jego weryfikacja jest pozytywna.
- c) Wiele różnych niepodpisanych dokumentów w formacie PDF można scalić w jeden plik PDF, a następnie go podpisać jednym podpisem w formacie PAdES.
- d) Wykonawca nie powinien najpierw drukować formularzy, podpisywać ich ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Wystarczy od razu wypełnić elektronicznie, zapisać jako PDF i podpisać wymaganym podpisem elektronicznym. Systemowy Formularz ofertowy musi być wypełniony elektronicznie.
- e) Podpis osobisty to nie jest podpis odręczny. To podpis oparty o warstwę elektroniczną dowodu osobistego.

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

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **21.10.2024 r., do godz. 09.00.**

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.10.2024 r., o godzinie 09.30.**

3. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia zgodnie z rozdziałem XVIII niniejszej specyfikacji.

W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę w inny sposób niż podany powyżej, oferta nie zostanie wykazana na platformie e-zamówienia UZP, tym samym nie zostanie otwarta przez Zamawiającego.

4. Otwarcie ofert następuje na platformie e-Zamówienia po uprzednim odszyfrowaniu plików.



5. Zamawiający, przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach zawartych w ofertach.
7. W przypadku awarii tego systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **Rozdział XX. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Cena musi być jednoznaczna i w ostatecznej wysokości.
2. Cena podana w ofercie musi być wyliczona z uwzględnieniem wszystkich wymagań niniejszej SWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia wraz z podatkiem VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia - poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.
5. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361) dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie 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.

#### **Rozdział XXI. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Ocena ofert nieodrzuconych, złożonych przez Wykonawców niewykluczonych z postępowania zostanie dokonana wg niżej opisanych zasad.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:



1) Łączna cena ofertowa brutto (C) ----- 100%

3. Sposób obliczania oceny w kryterium: „łączna cena ofertowa brutto”

W celu dokonania oceny oferty w tym kryterium, Zamawiający **najniższą** łączną cenę ofertową brutto podzieli przez łączną cenę oferty ocenianej brutto, następnie pomnoży przez 100 punktów według wzoru:

$$(cena\ najni\ zsza/cena\ oceniana) \times 100\ pkt$$

3. Maksymalna możliwa do uzyskania ilość punktów:

1) Kryterium: „łączna cena ofertowa brutto” - 100 pkt,

4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o najwyższej sumarycznej liczbie punktów uzyskanych w kryterium.

**XXII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy PZP .
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców o jego wynikach.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią na wniosek Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

**Rozdział XXIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**  
Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

**Rozdział XXIV. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **Załączniku nr 2** do SWZ.
2. Strony przewidują możliwość dokonania w uzasadnionych okolicznościach zmian postanowień zawartej umowy. Zmiany treści umów wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.



3. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień umowy w przypadkach określonych w art. 455 ustawy PZP.
4. Strony przewidują możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku, jeżeli wymienione w tym paragrafie okoliczności będą miały wpływ na koszty wykonywania umowy i zmiany stawki podatku od towarów i usług.
5. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy niezrealizowanej.
6. W celu dokonania zmian, Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany wystąpi do Zamawiającego z wnioskiem, o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
7. Do wniosku o którym mowa ust. 6 Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty, z których będzie wynikać, czy i w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy.
8. Dopuszczalna jest zmiana umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia:
  - 1) gdy nowy Wykonawca ma zastąpić dotychczasowego Wykonawcę lub
  - 2) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki Wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości dostaw do faktycznych potrzeb o max. 30% lub zwiększenia ilości dostaw o max. 30%.
10. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

## **Rozdział XXV. Pozostałe informacje**

### **1. Informacja o ofertach częściowych**

Zamawiający **nie przewiduje** składanie ofert częściowych:

### **2. Informacja o zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp:**

Zamawiający **nie przewiduje** zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp:

### **3. Informacja o ofercie wariantowej**

Zamawiający **nie przewiduje** składania ofert wariantowych

### **4. Zebranie Wykonawców**

Zamawiający **nie przewiduje** zwołania zebrania wykonawców.

### **5. Aukcja elektroniczna**

Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej

### **6. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu:**



Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**Rozdział XXVI. Środki ochrony prawnej:**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP, przysługuje prawo do środków ochrony prawnej, określone przepisami działu IX ustawy PZP.

**Oryginał SWZ dostępny w siedzibie Zamawiającego**