



Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle
Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle,

Ul. Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle; e-mail: zp@kedzierzynkozle.pl

Znak sprawy: **ZP.271.1.69.2020.DM**

Kędzierzyn-Koźle, 2020-06-04

Przetarg nieograniczony

Na dostawę o wartości progowej zamówienia

Nie przekraczającej równowartości kwoty 214 000- euro

Zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp

Specyfikacja
Istotnych Warunków Zamówienia
(SIWZ)

Przedmiot zamówienia

Dostawa mebli oraz krzeseł do pomieszczeń biurowych znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2, ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu.

Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone z wykorzystaniem platformy on-line działającej pod adresem

<https://e-propublico.pl/> .

Ofertę w języku polskim, należy złożyć w formie pisemnej (forma papierowa) lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym za pośrednictwem Platformy.

Sporządzono na podstawie wniosku z Wydziału Administracyjno-Gospodarczego :

Dorota Mucha

Istotne postanowienia umowy zatwierdziła/-a:

Agnieszka Zimny-Ilnicka

Zatwierdzono w dniu: 4.06.2020

Daniel Bul

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:

Lp.	Oznaczenie Integralnych części	Nazwa części
1	Część I	Instrukcja dla wykonawców (IDW)
2	Część II	Istotne postanowienia umowy (IPU)
3	Część III	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Część I– Instrukcja dla wykonawców (IDW)

Spis treści:

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:	4
2. Tryb udzielenia zamówienia:	4
3. Opis przedmiotu zamówienia:	4
4. Informacja o ofertach częściowych, ofercie wariantowej i umowie ramowej.	5
5. Informacja o przewidywanych zamówieniach o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp oraz o podwykonawstwie:	5
6. Termin wykonania zamówienia:	5
7. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia:	5
8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, w tym potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:	6
9. Sposób komunikacji i wymagania formalne dotyczące składanych dokumentów:	8
10. Wymagania dotyczące wadium:	11
11. Termin związania ofertą:	11
12. Opis sposobu przygotowywania oferty:	11
13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:	13
14. Opis sposobu obliczenia ceny:	14
15. Kryteria oraz sposób oceny ofert:	15
16. Udzielenie zamówienia:	16
17. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:	16
18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:	16
19. Aukcja elektroniczna:	17
20. Inne:	17

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:

Gmina Kędzierzyn-Koźle, Urząd Miasta,
Wydział Zamówień Publicznych, ul. Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle lokal /419, III p.
Tel. + 48 77 40 34 451

Adres strony internetowej: www.kedzierzynkozle.pl

W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się także przy użyciu platformy on-line (dalej Platforma) działającej pod adresem <https://e-propublico.pl/>

Ilećkolwiek w SIWZ lub w przepisach o zamówieniach publicznych mowa jest o stronie internetowej należy rozumieć przez to także Platformę.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

- 2.1** Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity dz. U. Z 2019r. Poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
- 2.2** Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - kodeks cywilny (tekst jednolity dz. U. Z 2019r. Poz. 1145 ze zm.), zwanej dalej kc, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
- 2.3** Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 214 000 euro.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1 Nazwa przedmiotu zamówienia:

Dostawa mebli oraz krzeseł do pomieszczeń biurowych znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2, ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu.

Wspólny słownik zamówień:

39130000-2– Meble biurowe

39110000-6 - Siedziska, krzesła i produkty z nimi związane, i ich części

- Przedmiotem zamówienia jest dostawa, montaż i ustawienie mebli, krzeseł i foteli biurowych oraz wykonanie mebli niestandardowych we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach biurowych:
 - budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu (etap I)
 - budynków Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz ul. Władysława Planetorza 2 (etap II).
- Zakres zamówienia obejmuje dostawę m.in. stołów, krzeseł tapicerowanych, biurek, blend do biurek, kontenerów, szaf biurowych, szafy ubraniowej, szafy podawczej, nadstawek biurowych, półek, stolików, krzeseł konferencyjnych, zabudowanej szafy oraz fotela obrotowego szczegółowo określonych w Opisie przedmiotu zamówienia.
- Wykonawca po zawarciu umowy dokona pomiaru pomieszczeń do których dostarczone i zamontowane będą meble niestandardowe – zabudowa szafy gospodarczej.
- Mebel, krzesła i fotele powinny być fabrycznie nowe, gotowe do użytku, wolne od wad jawnych i ukrytych.
- Wykonanie zamówienia obejmuje dostawę do siedziby Zamawiającego, rozładunek, wniesienie do poszczególnych pomieszczeń biurowych, montaż i ustawienie wg wskazań Zamawiającego.
- Korpusy szaf i kontenerów – obejmujące wieńce, ściany boczne i ściany tylne (tzw. „plecy”) oraz półki konstrukcyjne – winny zostać zamontowane (skręcone przy pomocy złączy mimośrodkowych i sklejone) w procesie wykonania w całości i dostarczone w całości. Montaż mebli w siedzibie Zamawiającego możliwy jest tylko w uzasadnionych technologią montażu, uzgodnionych z Zamawiającym przypadkach.
- Szafy i komody winny spełniać wymagania określone w PN-EN 14073-2 „Mebel biurowe. Meble do przechowywania. Wymagania bezpieczeństwa” lub równoważnej.
- Wymagany okres gwarancji na dostarczone meble, krzesła i fotele biurowe – minimum 24 miesiące od daty odbioru (termin oceniany w ramach kryterium oceny ofert).
- Wykonawca zapewnia, że zamawiane meble i fotele obrotowe zawierają materiały, które spełniają wszystkie

Nazwa zamówienia: **Dostawa mebli oraz krzeseł do pomieszczeń biurowych znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2, ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu..**

- obowiązujące normy prawne bezpieczeństwa przepisów polskich i Unii Europejskiej.
10. Wykonawca obowiązany jest przekazać Zamawiającemu w dniu dostawy karty gwarancyjne oraz wszelkie atesty i certyfikaty.
11. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają m.in.: cz. III SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia, II Istotne postanowienia umowy, zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego stanowiące integralną częścią SIWZ.

4. Informacja o ofertach częściowych, ofercie wariantowej i umowie ramowej.

- 4.1 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Ofertę należy złożyć na całość zamówienia.
- 4.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 4.3 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp oraz o podwykonawstwie:

- 5.1 Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 5.2 Zamawiający nie wprowadza obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia.
- 5.3 Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (jeżeli są znane).
- 5.4 Zamawiający nie będzie dokonywał oceny braku podstaw do wykluczenia wobec podwykonawcy, który jednocześnie nie jest podmiotem trzecim, na którego potencjał wykonawca powołuje się w trybie art. 22a ust. 1 ustawy Pzp.
- 5.5 Wymagania dotyczące podwykonawstwa, zostały określone w części II SIWZ – istotne postanowienia umowy.

6. Termin wykonania zamówienia:

- 6.1 Termin wykonania i dostawy mebli oraz krzeseł- dostawa nastąpi w dwóch etapach:
- 1) **Etap I** (dostawa do budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu) **do 21 dni od daty podpisania umowy.**
- 2) **Etap II** (dostawa do budynków Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Planetorza 2 i ul. Grzegorza Piramowicza 32) **30 dni od daty podpisania umowy.**
- 6.2 **Ze względu na prowadzone w budynku przy ul. Planetorza 2 prace remontowe, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ustalenia z Wykonawcą dokładnego terminu dostawy mebli biurowych i krzeseł, jednak termin ten nie będzie krótszy niż 30 dni od daty podpisania umowy.**
- 6.3 Okres gwarancji wynosi **min. 24 miesiące**, licząc od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane (protokół odbioru) - [wartość oceniana](#).
- 6.4 Okres rękojmi za wady wynosi **2 lata** licząc od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane (protokół odbioru).

7. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia:

- 7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
- 7.1.1 Nie podlegają wykluczeniu,
- 7.2 Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

Nazwa zamówienia: **Dostawa mebli oraz krzeseł do pomieszczeń biurowych znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2, ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu.**

- 7.3** Zamawiający zastrzega, iż na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 7.4** Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp.
- 7.5** Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę wobec którego zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23) ustawy Pzp. Ponadto zamawiający wykluczy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę:
- 1) W stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - prawo restrukturyzacyjne (dz. U. Z 2015 r. Poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. Poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. -prawo upadłościowe (dz. U. Z 2015 r. Poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. Poz. 615);
- 7.6** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym spółki cywilne) żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu.
- 7.7** Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych, środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 7.8** Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody, o których mowa w pkt 7.7.
- 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, w tym potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:**
- 8.1 Wraz z ofertą** wykonawca zobowiązany jest dołączyć:
- 8.1.1 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie**, że wykonawca nie podlega wykluczeniu (wzór stanowi załącznik nr 2 do IDW).
 - 8.1.2 Pełnomocnictwo** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, lub inne pełnomocnictwa jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego).
- 8.2** Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp (wzór stanowi załącznik nr 3 do IDW). Wraz ze złożeniem oświadczenia, w którym wykonawca informuje o przynależności do tej samej grupy kapitałowej, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 8.3** Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp do złożenia następujących dokumentów:
- 8.3.1** W zakresie spełniania przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego:

1) Dla Szaf i komód:

W celu udowodnienia zgodności oferowanych szaf i komód z normą PN-EN 14073-2 „Meble biurowe. Meble do przechowywania. Wymagania bezpieczeństwa” :

Deklarację zgodności (np. oświadczenie producenta lub upoważnionego przedstawiciela producenta o zgodności z normą) lub **Certyfikat wydany przez niezależną jednostkę certyfikującą** lub dokument równoważny w kraju zrzeszonym w Unii Europejskiej, a w przypadku państw spoza Unii Europejskiej dokument/y równoważne.

- 8.4** Jeżeli okaże się to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 8.5** Zamawiający przewiduje zastosowanie tzw. „**procedury odwróconej**” zgodnie z dyspozycją art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp. W tej sytuacji zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.
- 8.6** Jeżeli wybrany w tzw. „procedurze odwróconej” wykonawca uchylałby się od zawarcia umowy, wówczas zamawiający może zbadać, czy podlega wykluczeniu podmiot, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.
- 8.7** Inne wymagane dokumenty:

Lp.	Nazwa dokumentu potwierdzającego	Wymagany dokument
1.	Formularz oferty	Formularz oferty wypełniony ściśle wg załączonego do IDW wzoru formularza ofertowego podpisany przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy (załącznik nr 1 do IDW).

8.8 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

- 8.8.1** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w tym także wspólnicy spółki cywilnej) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa przedłożonego wraz z ofertą.
- 8.8.2** Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania, musi też wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Każdy z tych wykonawców musi podpisać się na dokumencie pełnomocnictwa. Zaleca się, aby pełnomocnikiem był jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 8.8.3** Oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 8.8.4** Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi wykazać, że nie podlega wykluczeniu z postępowania, dlatego dokumenty i oświadczenia składane na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia składają samodzielnie wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
- 8.8.5** Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej powinno zostać przedstawione przez każdego członka konsorcjum.
- 8.8.6** Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 8.8.7** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (w tym spółki cywilnej), których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani do zawarcia umowy cywilnoprawnej określającej rolę i zadania poszczególnych wykonawców (osób) oraz zasady ich współdziałania podczas realizacji zamówienia. Zamawiający może żądać przedstawienia wyżej wskazanej umowy.
- 8.8.8** Niezależnie od postanowień umowy, o której mowa powyżej, w każdym przypadku wykonawcy wspólnie ubiegających się o zamówienie (w tym spółki cywilnej):

- 1) Będą solidarnie i bezwarunkowo odpowiedzialne przed zamawiającym za wykonanie umowy, a solidarność ta nie będzie niczym wobec zamawiającego ograniczona;
- 2) Powiadomią zamawiającego o swoim partnerze wiodącym (liderze), który będzie miał pełnomocnictwa do podejmowania decyzji wiążących wykonawcę i każdą z tych osób i na adres którego doręczane będą wszelkie pisma i oświadczenia.

9. SPOSÓB KOMUNIKACJI I WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH DOKUMENTÓW:

9.1 Sposób porozumiewania się:

9.1.1 Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

9.1.2 Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) Pan Daniel Bul Kierownik Wydziału, tel. 77 40 34 450; email: zp@kedzierzynkozle.pl
- 2) Pani Dorota Mucha, tel. 77 40 34 451; email: dorota.mucha@kedzierzynkozle.pl

9.1.3 Zamawiający dopuszcza, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywała się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 123) z uwzględnieniem wymogów, ustanowionych poniżej.

9.1.4 Środkiem komunikacji elektronicznej w postępowaniu, jest platforma on-line działająca pod adresem <https://e-ProPublico.pl/> oraz adresy mailowe wskazane wyżej z uwzględnieniem wymogów, ustanowionych poniżej.

9.2 Porozumiewanie się za pomocą Platformy e-Propublico

9.2.1 Postępowanie prowadzone jest na Platformie pod nazwą: **Dostawa mebli oraz krzeseł do pomieszczeń biurowych znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2, ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu** – znak sprawy: **ZP.271.1.69.2020.DM**.

9.2.2 Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

9.2.3 Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej <https://e-ProPublico.pl/> oraz uznaje go za wiążący.

9.2.4 Zamawiający określa następujące wymagania sprzętowe – aplikacyjne pozwalające na korzystanie z Platformy:

- 1) stały dostęp do sieci Internet,
- 2) posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
- 3) komputer z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7 (lub nowszym) albo Linux,
- 4) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa - Platforma współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Internet Explorer 10+, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera),
- 5) włączona obsługa JavaScript oraz Cookies.
- 6) Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: pliki o wielkości do 20 MB w formatach: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .xml.

9.2.5 Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.) określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:

- 1) dokumenty sporządzone i przesłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
- 2) dokumenty sporządzone i przesłane w formacie innym niż .pdf (np.: doc, .docx, xls., .xlsx, .xml.) należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES.

9.2.6 Zamawiający określa następujące informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:

- 1) załączony i przesłany przez Wykonawcę za pomocą Platformy plik oferty wraz z załącznikami, nie jest dostępny dla Zamawiającego i przechowywany jest na serwerach Platformy w formie zaszyfrowanej. Zamawiający otrzyma dostęp do pliku dopiero po upływie terminu otwarcia ofert;
- 2) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przyporządkowaną do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), widoczne przy wysłanym dokumencie w kolumnie "Data przesłania";
- 3) o terminie przesłania decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji pliku na Platformie.

- 9.2.7** Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.2.8** Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy na karcie "Wiadomości". Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich zamieszczenia na Platformie.
- 9.2.9** Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 9.2.10** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy na karcie "Zapytania/Wyjaśnienia". Za datę wpływu wniosku przyjmuje się datę jego zamieszczenia na Platformie.
- 9.2.11** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom za pośrednictwem Platformy.
- 9.2.12** Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 419), które Wykonawca chce zastrzec, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przesłane za pośrednictwem Platformy, w osobnym pliku, na karcie "Oferta/Załączniki", w tabeli "Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa", za pomocą opcji "Załącz plik". Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 9.3 Porozumiewanie się za pomocą skrzynki e-mail.**
- 9.3.1** Przekazywanie informacji drogą elektroniczną -e-mail za wyjątkiem oferty, odbywać się będzie na powyższe adresy mailowe za potwierdzeniem otrzymania wiadomości, natomiast do Wykonawców wyłącznie na adres/adresy e-mail podane w formularzu oferty dla osoby uprawnionej do kontaktu z Zamawiającym.
- 9.3.2** W przypadku zmiany tych danych kontaktowych w trakcie trwania procedury przetargowej Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie poinformować o tym Zamawiającego. Konsekwencje braku informacji o zmianie danych kontaktowych ponosi Wykonawca, co w szczególności oznacza domniemanie doręczenia na adres pierwotny wskazany w ofercie.
- 9.3.3** Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 9.3.4** Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc,.docx, .rtf,.xps, .odt.
- 9.3.5** Zamawiający sugeruje, aby każde pismo/ e-mail dotyczące niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oznaczone były nazwą oraz znakiem postępowania.
- 9.3.6** Maksymalny rozmiar plików przesyłanych drogą elektroniczną- e-mail wynosi 15 MB.
- 9.3.7** Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do odbiorcy w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią.
- 9.3.8** Oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej jest złożone innej osobie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią.

9.4 Wymagania formalne dotyczące składanych dokumentów.

9.4.1 Ofertę w języku polskim, należy złożyć:

- 1) w formie pisemnej (forma papierowa)-osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub**
- 2) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym za pośrednictwem Platformy.**

- 9.4.2** Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju 1 z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016r. poz. 1126 ze zm.), zwanego dalej Rozporządzeniem w sprawie rodzaju dokumentów składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (forma papierowa). Zamawiający dopuszcza jednocześnie, aby ww. dokumenty lub oświadczenia składane były w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia (np. skan dokumentu sporządzonego w oryginale w formie papierowej) poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 9.4.3** Składanie dokumentów i oświadczeń, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzaju dokumentów w postaci elektronicznej wymaga opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 9.4.4** Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.

- 9.4.5** Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 9.4.6** Poświadczenie za zgodność z oryginałem w formie papierowej następuje poprzez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonej w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
- 9.4.7** Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 9.4.8** Poświadczenie dokumentów i oświadczeń poddanych kompresji, może się odbyć poprzez opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym odpowiednio przez wykonawcę albo odpowiednio podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
- 9.4.9** Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.4.10** W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 9.4.11** Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 9.4.12** Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii wystawionej przez osoby do tego upoważnione. Pełnomocnictwo w formie elektronicznej winno zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze lub notariusza.
- 9.4.13** Brak jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów lub złożenie dokumentu niewłaściwie poświadczanego spowoduje wezwanie przez zamawiającego do uzupełnienia dokumentów. Brak uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia lub odrzuceniem oferty, a także utratą wadium w przypadku okoliczności o których mowa z art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
- 9.4.14** Uzupełnieniu zgodnie z przepisem art. 26 ust. 3 oraz 3a ustawy Pzp podlegają dokumenty o których mowa we wskazanym przepisie. W tej sytuacji nie podlegają uzupełnieniu inne wymagane w IDW dokumenty takie jak np.: formularz oferty, dokumenty oceniane w ramach kryterium oceny ofert (jeżeli wymagane) itp.
- 9.4.15** Wszelkie inne dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego, a załączone przez Wykonawcę do oferty, nie będą brane pod uwagę przez Zamawiającego.
- 9.4.16** Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzaju dokumentów, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 9.4.17** Tajemnica przedsiębiorstwa przekazywana w formie elektronicznej- e-mail. W przypadku przesyłania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający zaleca, aby składać je w osobnym pliku wraz z jednoczesnym oznaczeniem np. „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zamawiający zaleca, aby ww. informacje były zaszyfrowane. tj. opatrzone hasłem dostępowym. W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np.: aes crypt, 7-zip i Smart sign) lub komercyjnych. które Wykonawca zamierza złożyć elektronicznie powinny zostać zaszyfrowane. Wykonawca zamieszcza hasło dostępu np. poprzez przesłanie innym kanałem komunikacyjnym.

9.5 Wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ.

- 9.5.1** Wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ można składać za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem poczty, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej- platformy e-propublico lub e- mail.

9.6 Składanie dokumentów i oświadczeń w odpowiedzi na wezwania na podstawie art. 26 ust. 2 lub ust. 3 lub 3a oraz ust. 2f ustawy Pzp.

- 9.6.1** Dokumenty i oświadczenia składane w odpowiedzi na wezwania na podstawie art. 26 ust. 2 lub ust. 3 lub 3a oraz ust. 2f ustawy Pzp, odbywa się zgodnie z wyborem Wykonawcy za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem poczty, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej- za pomocą Platformy lub na adres e-mail z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, wskazanych w pkt 9 IDW.

9.6.2 Zamawiający dopuszcza formę przekazywane ww. dokumentów drogą elektroniczną: za pomocą Platformy lub na adres mailowy wskazany powyżej. Złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej wymaga opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny.

9.7 Składanie wyjaśnień w odpowiedzi na wezwania na podstawie art. 26 ust. 3 lub 4, art. 87 ust. 1 oraz art. 90 ustawy Pzp.

9.7.1 Wyjaśnienia składane na podstawie art. 26 ust. 3 lub 4, art. 87 ust. 1 oraz art. 90 ustawy Pzp mogą być składane osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej- za pomocą Platformy lub na adres e- mail.

9.7.2 W przypadku przekazywanie wyjaśnień przy użyciu Platformy lub e-maila wystarczającym dla Zamawiającego jest przesłanie skanu dokumentu podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentacji.

9.8 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej- Platformie.

9.9 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

10. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11. Termin związania ofertą:

11.1 Wykonawcy związani są złożonymi ofertami przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

11.3 Brak zgody wykonawcy na przedłużenie okresu związania z ofertą skutkować będzie odrzuceniem oferty.

12. Opis sposobu przygotowywania oferty:

12.1 Ofertę w języku polskim, należy złożyć w formie pisemnej (forma papierowa) lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym za pośrednictwem Platformy działającej pod adresem <https://e-ProPublico.pl/> .

12.1 Zamawiający określa następującą instrukcję korzystania z Platformy w niniejszym postępowaniu:

- 1) Wykonawca, chcąc przystąpić do udziału w postępowaniu, loguje się na Platformie, w menu "Ogłoszenia" wyszukuje niniejsze postępowanie, otwiera je klikając w jego temat, a następnie korzysta z funkcji "Zgłoś udział w postępowaniu".
- 2) w przypadku, gdy Wykonawca nie posiada konta na Platformie, należy skorzystać z funkcji "Zarejestruj". Po wypełnieniu Formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzyma wiadomość e-mail na zdefiniowany adres poczty elektronicznej, z opcją aktywacji konta. Aktywacja konta jest konieczna do zakończenia procesu rejestracji i umożliwia zalogowanie się na Platformie.
- 3) ofertę oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 8.1 IDW, należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579).

- 4) ofertę oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 8.1 IDW, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Wykonawca przesyła Zamawiającemu za pośrednictwem Platformy, poprzez dodanie dokumentów na karcie "Oferta/Załączniki", za pomocą opcji "Załącz plik" i użycie przycisku „Prześlij wybrane pliki”.
 - 5) potwierdzeniem prawidłowo przesłanego pliku jest automatyczne wygenerowanie przez Platformę komunikatu systemowego o treści „Plik został poprawnie przesłany na platformę”. Wykonawca, po prawidłowym przesłaniu pliku, może pobrać automatycznie wystawiony przez Platformę dokument EPO (Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru), będące dowodem potwierdzającym czas i fakt dostarczenia dokumentu do właściwego systemu teleinformatycznego Zamawiającego.
 - 6) Wykonawca może samodzielnie wycofać/usunąć ofertę przesłaną przez Platformę. Operacja wycofania jest możliwa do upływu terminu składania ofert.
 - 7) Szczegółowa instrukcja korzystania z Platformy dotycząca rejestracji, logowania, procedury przesyłania i wycofania dokumentów znajduje się na stronie internetowej <https://e-ProPublico.pl/>, pod linkiem Instrukcja Wykonawcy.
- 12.2** Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 12.3** Oferta powinna obejmować całość zamówienia i oferować tylko jedną cenę ostateczną.
- 12.4** Każdy wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako partner konsorcjum. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego wykonawcy zostaną odrzucone.
- 12.5** Oferta winna być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ; bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań. Wykonawca składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność i zgodność z wymaganiami SIWZ.
- 12.6** Zmiany lub wycofanie oferty:
- 1) Skuteczność zmian lub wycofanie złożonej oferty.**

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) Zmiana złożonej oferty.**

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.
 - 3) Wycofanie złożonej oferty.**

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty.
- 12.7** Oferty wykonawców wykluczonych z postępowania na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy Pzp uznaje się za odrzucone.
- 12.8** Odrzucenie ofert nastąpi zgodnie z przepisami art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.
- 12.9** **Kompletna oferta powinna zawierać:**
- 12.9.1** Formularz **oferty**, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do IDW**;
 - 12.9.2** Dokumenty i oświadczenia, które zgodnie z postanowieniami **pkt 8.1 i 8.9 IDW** należy przedłożyć wraz z ofertą,
 - 12.9.3** Pełnomocnictwo do podpisywania oferty oraz do podpisywania innych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania, których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

- 12.9.4** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji winno być podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie i udzielających pełnomocnictwa, natomiast w przypadku spółki cywilnej przez każdego z jej wspólników. Wzór takiego pełnomocnictwa – **załącznik Nr 4 do IDW.**
- 12.10** Zamawiający w okresie realizacji zamówienia nie dopuszcza możliwości zmiany Pełnomocnika poza zdarzeniami losowymi.
- 12.11** Oferta wspólna winna być podpisana przez ustanowionego Pełnomocnika określonego w pełnomocnictwie, o którym mowa w punkcie powyżej.
- 12.12** Wszyscy wykonawcy występują wspólnie, a w przypadku spółki cywilnej wspólnicy, będą odpowiedzialni solidarnie za wypełnienie zobowiązań umownych. W przypadku wygrania przetargu pełnomocnictwo to będzie załączone do umowy.
- 12.13** Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 12.14** Wykonawca winien wyodrębnić informacje zastrzeżone w formie osobnego pakietu. Pakiet ten powinien być wyraźnie oznaczony „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA – NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 12.15** Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty uzasadnienie odnośnie, co do charakteru zastrzeżonych w niej informacji.
- 12.16** Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, zostanie potraktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji.
- 12.17** Poprawki w ofercie muszą być dokonane poprzez skreślenie części poprawianej i czytelne naniesienie treści właściwej oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisujących ofertę.
- 12.18** Oferta pod rygorem odrzucenia musi być zgodna z treścią niniejszej SIWZ i Ustawą oraz przygotowana na drukach wg wzorów stanowiących załączniki IDW. W przypadku stosowania własnych druków muszą one zawierać wszystkie elementy i opisy zawarte w załączonych wzorach.
- 12.19** Dla sprawnego przebiegu sprawdzenia i oceny oferty zaleca się, aby była ona spięta w sposób trwały i posiadała ponumerowane karty lub strony.
- 12.20** Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

13.1 Znakowanie oferty

13.1.1 Oferty w postaci pisemnej (papierowej) **w języku polskim** należy składać w kopercie zamkniętej i **opieczętowanej pieczęcią firmową** Wykonawcy.

13.1.2 W celu odróżnienia oferty od zwykłej korespondencji i zabezpieczenia jej przed przypadkowym otwarciem, należy na kopercie zewnętrznej umieścić napis jak niżej:

<p>Wykonawca: Adres, telefon, e-mail</p> <p style="text-align: center;">Wydział Zamówień Publicznych OFERTA</p> <p>na: Dostawa mebli oraz krzeseł do pomieszczeń biurowych znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2, ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu.</p> <p style="text-align: right;">nie otwierać przed: (wpisać termin otwarcia ofert)</p>
--

Nazwa zamówienia: **Dostawa mebli oraz krzeseł do pomieszczeń biurowych znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2, ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu.**

w innym przypadku Zamawiający zostaje całkowicie zwolniony z odpowiedzialności z tytułu ewentualnego przypadkowego otwarcia oferty lub poinformowania Wykonawcy o istotnych zmianach w postępowaniu.

13.2 Miejsce składania ofert

Oferty należy składać w **Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, ul. Piramowicza 32/pok. 419, III p 47-200 Kędzierzyn-Koźle, lub złożyć za pośrednictwem Platformy, działającej pod adresem <https://e-ProPublico.pl/>, zgodnie z instrukcją określoną w pkt. 12 IDW**

do dnia **15.06.2020r.** do godz. **12:00**

13.3 Miejsce otwarcia.

Zamawiający otworzy oferty w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu **15.06.2020r.** o godz. **12:45 w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego, ul. Piastowska 17, 47-200 Kędzierzyn-Koźle.** Oferty otrzymane za pośrednictwem Platformy, na karcie Oferty/Załączniki, zostaną odszyfrowane co jest jednoznaczne z ich upublicznieniem.

13.4 Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert lub spóźnione z uwagi na dostarczenie ich w inne miejsce niż wskazano powyżej zostaną niezwłocznie zwrócone.

13.5 Koperty (paczki) oznakowane napisem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.

13.6 Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

13.7 Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

14. Opis sposobu obliczenia ceny:

14.1. Cena oferty jest ceną RYCZAŁTOWĄ brutto, zawierającą wszystkie koszty wykonania pełnego zakresu przedmiotu zamówienia.

14.2. Oferowana cena ryczałtowa brutto w danej części zawiera wszystkie koszty związane z realizacją dostaw, wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia w szczególności koszty dostawy, rozładunku, montażu, koszty gwarancji, opłaty transportowe. Przez cały okres realizacji zamówienia cena nie będzie podlegała zmianom ani korektom.

14.3. Oferowaną cenę w postaci ceny ryczałtowej za całość dostaw należy wyliczyć w oparciu o załączoną SIWZ, w tym część III SIWZ-OPZ, Część II- Istotne postanowienia umowy, jego zakres, aktualne, powszechnie stosowane katalogi, cenniki, taryfikatory, bądź inne wskaźniki kosztów oraz wszelkich innych okoliczności, jakie mogą mieć wpływ na wykonawstwo dostaw, a także koszty związane z obowiązującymi przy wykonaniu zamówienia przepisami prawa w tym koszty należnego podatku od towarów i usług VAT oraz koszty wynikające z wszelkich upustów i rabatów itp. Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

14.4. Wykonawca określając wynagrodzenie zobowiązany jest do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.

14.5. Wykonawca określając wynagrodzenie zobowiązany jest do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.

14.6. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek

rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami i tak przeliczoną ofertę podda ocenie wg obowiązujących kryteriów.

- 14.7.** Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 14.8.** Cena oferty, stawki jednostkowe i ceny występujące w ofercie będą podane przez wykonawcę wyłącznie w złotych (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie płatności i zobowiązania będą realizowane jedynie w złotych polskich.
- 14.9.** W przypadku różnic w podaniu ceny (cena podana liczbowo, cena podana słownie) zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną liczbowo, chyba z treści pozostałych dokumentów będzie wynikać prawidłowość ceny pisemnej.

15. Kryteria oraz sposób oceny ofert:

- 15.1.** Zamawiający poprawi w ofertach omyłki zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
- 15.2.** Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp poprawi omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 15.3.** Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawcę o poprawieniu omyłek, o których mowa powyżej. W przypadku poprawek, o których mowa w punkcie 15.2) wykonawca jest zobowiązany poinformować zamawiającego, w terminie **3 dni** od dnia otrzymania zawiadomienia, o odmowie zgody na dokonane przez zamawiającego poprawienia omyłki.
- 15.4.** Zamawiający przypomina, że zgodnie z aktualnym orzecznictwem np. KIO/UZP 1841/10 z dnia 8 września 2010r. Wykonawca, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie wniósł sprzeciwu, w sposób dorozumiany wyraża zgodę na poprawienie omyłek wskazanych przez zamawiającego.
- 15.5.** Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena całkowita brutto	60 %
2	Okres gwarancji	40 %

- 15.6.** Punkty przyznawane za podane wyżej kryteria będą liczone według następujących wzorów:

Nr kryterium	Wzór
1	<p>Cena całkowita brutto [zł]</p> <p>Liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) * 100 * waga$</p> <p>gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich ofert - C_{of} – cena badanej oferty
2	<p>Okres gwarancji (miesiące)</p> <p><u>min. 24 miesiące, max oceniany 60 miesięcy.</u></p> <p>Liczba punktów = $(G_{of}/G_{max}) * 100 * waga$</p> <p>gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - G_{of} - podany w ofercie okres gwarancji - G_{max} - najdłuższy spośród wszystkich okres gwarancji <p><u>Uwagi:</u></p> <p>Termin gwarancji należy podać w miesiącach.</p> <p>W przypadku, gdy Wykonawca określi okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy to Zamawiający do obliczeń będzie przyjmował okres wynoszący 60 miesięcy, natomiast umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem długości okresu gwarancji zadeklarowanego w ofercie.</p>

Nazwa zamówienia: **Dostawa mebli oraz krzeseł do pomieszczeń biurowych znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2, ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu.**

	<p>Zamawiający odrzuca oferty, które będą zakładały gwarancję krótszą niż 24 miesiące.</p> <p>W przypadku nie podania w ofercie okresu gwarancji Zamawiający przyjmie do oceny ofert okres minimalny tj. 24 miesiące.</p> <p>Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wynikającą z liniowej zależności.</p>
--	---

15.7. Zamawiający uzna za ofertę najkorzystniejszą tę, która nie będzie podlegać odrzuceniu i uzyska najwyższą liczbę punktów wynikających z ww. kryteriów oceny ofert. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty. Punkty będą liczone do dwóch miejsc po przecinku.

15.8. W toku dokonywania badania i oceny ofert zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

16. Udzielenie zamówienia:

16.1. Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za spełniającą warunki ustawy Pzp oraz warunki podane w niniejszej SIWZ oraz uzyska największą liczbę punktów wynikającą z przyjętych kryteriów oceny ofert.

16.2. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany do dostarczenia trzech egzemplarzy podpisanej umowy zawierającej zapisy z akceptowanych przez wykonawcę istotnych postanowień umowy wraz z dodatkowymi zapisami uszczegóławiającymi i korygującymi wprowadzonymi przez zamawiającego, a wynikającymi z treści złożonej oferty i zapisów SIWZ w terminie wskazanym przez zamawiającego.

16.3. Nie dostarczenie omawianej umowy w podanym powyżej terminie może zostać uznane za uchylanie się wykonawcy od zawarcia umowy i może to skutkować zastosowaniem przez zamawiającego przepisów z art. 46 ust. 5 oraz art. 94 ust. 3 ustawy Pzp.

16.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Podstawa zakres, charakter i warunki wprowadzania zmian zostały wskazane w istotnych postanowieniach umowy **część II SIWZ istotne postanowienia umowy**.

16.5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

17. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:

18.1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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 niniejszej ustawy.

18.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

18.3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) Określenia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) Wykluczenia odwołującego postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) Odrzucenia oferty odwołującego,
- 4) Opisu przedmiotu zamówienia,
- 5) Wyboru najkorzystniejszej oferty.

Nazwa zamówienia: **Dostawa mebli oraz krzeseł do pomieszczeń biurowych znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2, ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu.**

- 18.4.** Odwołanie wnosi się do prezesa izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
- 18.5.** Wykonawca na podstawie art. 181 ust. 1 ustawy Pzp może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp
- 18.6.** Szczegółowe informacje na temat postępowania odwoławczego określono w dziale VI rozdział 2 ustawy Pzp.

19. Aukcja elektroniczna:

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

20. Inne:

- 20.1.** Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
- 20.2. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**

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”, informuję, że:

 - 20.2.1** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle, z siedzibą przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, adres e-mail: prezydent@kedzierzynkozle.pl, tel. 77/40-50-338.;
 - 20.2.2** Sposób kontaktu z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle: 47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32, adres e-mail: inspektor@kedzierzynkozle.pl, tel. 77/40-50-346;
 - 20.2.3** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
 - 20.2.4** odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
 - 20.2.5** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
 - 20.2.6** Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 20.2.7** W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 20.2.8** Posiada Pani/Pan: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (przy czym korzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników) – 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 (przy czym 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

Nazwa zamówienia: **Dostawa mebli oraz krzeseł do pomieszczeń biurowych znajdujących się w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2, ul. Grzegorza Piramowicza 32 oraz budynku Osiedlowego Domu Kultury w Kłodnicy przy ul. Kłodnickiej 38A w Kędzierzynie-Koźlu.**

fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego); – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

20.2.9 Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

20.2.10 W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO 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;

20.2.11 Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

20.2.12 Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiednie środki ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

Wykaz załączników:

Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika
Załącznik nr 1	Wzór formularza ofertowego
Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia wykonawcy dot. Przesłanek wykluczenia z postępowania składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp
Załącznik nr 3	Wzór oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
Załącznik nr 4	Wzór pełnomocnictwa reprezentującego wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia