

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej „SWZ”)

„Dowozy dzieci do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubniewicach w okresie od 01.09.2025 do 26.06.2026”

Kody CPV:
60100000-9 „usługi w zakresie transportu drogowego”

Postępowanie o udzielenia zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp” w trybie podstawowym bez negocjacji

Lubniewice, 18.07.2025 r.

Zamawiający:
Gmina Lubniewice

Siedziba:
Urząd Miejski w Lubniewicach
ul. Jana Pawła II 51
69-210 Lubniewice
woj. lubuskie

ZAWARTOŚĆ SWZ:

SWZ – postanowienia ogólne
Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3 – Wzór umowy
Załącznik nr 4 – oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

SWZ - POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. ZAMAWIAJĄCY.

Gmina Lubniewice, NIP 596-001-04-25, REGON 210966705

<http://www.lubniewice.pl>

Tel. 957557052; faks 957557024

e-mail: inwestycje@lubniewice.pl

Adres strony internetowej postępowania: <https://gminalubniewice.ezamawiajacy.pl/>

Odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania - Referat Inwestycji i Nieruchomości.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
- 2.4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.5. Zamawiający nie opuszcza składania ofert częściowych.
- 2.6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
- 2.9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 2.10. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia. Do osób takich zalicza się osoby stanowiące załogę obsługującą każdy z pojazdów tj. co najmniej jeden kierowca i jeden pracownik – opiekun (dla jednego pojazdu), którymi winien dysponować Wykonawca w celu realizacji zamówienia konieczny do realizacji zamówienia. Jeżeli zgodnie z przyjętymi zasadami realizacji usług, Wykonawca do obsługi pojazdów zatrudnia więcej osób (w skład załogi wchodzi inne dodatkowe osoby) wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę stosuje się do wszystkich tych osób.
- 2.11. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy.
- 2.12. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
- 2.13. Ilekroć w dalszej części Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o: „Platformie zakupowej” – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń, zwane dalej „Platformą” lub „Systemem”.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 3.1. Dowozy dzieci do Zespołu szkolno-Przedszkolnego w Lubniewicach w okresie od 1 września 2025 r. do 26 czerwca 2026 r.
- 3.2. Wspólny słownik zamówień:
60100000-9 „Usługi w zakresie transportu drogowego”
- 3.3. Podstawą wykonania przedmiotu zamówienia są:
 - niniejsza swz,
 - przepisy prawa,

- obowiązujące normy

3.4. Zakres rzeczowy inwestycji:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na dowozach dzieci do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubniewicach z wyznaczonych miejscowości na zajęcia lekcyjne oraz z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubniewicach do wyznaczonych miejscowości z zajęć lekcyjnych, w okresie od 1 września 2025 r. do 26 czerwca 2026 r. w formie zakupów biletów miesięcznych wraz zapewnieniem im opieki.

Przewozy dotyczą dni w danym roku szkolnym, w których odbywają się zajęcia lekcyjne zgodnie z organizacją roku szkolnego, wyłączając: przerwy świąteczne oraz dni wolne od nauki. Wykonawca będzie świadczył usługę w oparciu o minutowy rozkład jazdy dla poszczególnych tras przedstawiony Zamawiającemu i przez Zamawiającego zatwierdzony. Na wniosek Zamawiającego z powodu zmiany planu lekcji lub zmian organizacyjnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lubniewicach, Wykonawca ma obowiązek dokonania zmiany minutowego rozkładu jazdy.

Wykonawca nie może przewozić więcej osób niż liczba miejsc w autobusie. Środki transportu, służące do wykonywania zamówienia muszą posiadać wystarczającą liczbę miejsc siedzących na określonej trasie dla wszystkich uczniów.

Kierowcy autobusów muszą posiadać wszystkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa. Do sprawowania opieki nad uczniami Wykonawca zapewnia opiekuna. Opiekun musi być osobą pełnoletnią, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, niekaraną za przestępstwa popełnione umyślnie. Opiekun czuwa nad bezpieczeństwem uczniów podczas przewozów. Opiekunem nie może być kierowca autobusu. Opiekun i kierowca współpracują ze sobą, celem zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dowożonym uczniom.

Do zakresu obowiązków opiekuna należy nadzór i opieka nad uczniami w trakcie dowozów, w czasie wsiadania i zajmowania miejsca, w czasie wysiadania z pojazdu oraz sprawdzanie zgodności przewozów z harmonogramem (m.in. sprawdzanie stanu ilościowego uczniów na danym kursie i na danym przystanku). Opiekun sprawuje opiekę nad uczniami w czasie każdego kursu.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na 7 dni przed rozpoczęciem roku szkolnego przekaze Wykonawcy w formie pisemnej imienne wykazy uczniów dojeżdżających z poszczególnych miejscowości.

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić bezpieczeństwo transportu uczniów zgodnie z obowiązującymi w trakcie realizacji zamówienia przepisami.

W okresach jesienno-zimowych pojazdy dowożące uczniów muszą być ogrzewane, system ogrzewania powinien zapewnić utrzymanie w autobusach minimalnej temperatury +10°C wewnątrz pojazdu przy rozpoczęciu pierwszego kursu. Na stopniach wejściowych do autobusów nie może zalegać lód i śnieg, stopnie nie mogą być śliskie.

Wykonawca zobowiązuje się do powiadamiania Zamawiającego o przewidywanych lub zaistniałych przeszkodach w przewozie natychmiast po zaistnieniu lub powzięciu takiej informacji.

W przypadku zaistnienia wypadku lub innego zdarzenia drogowego kierowca i opiekun są zobowiązani udzielić pierwszej pomocy, powiadomić odpowiednie służby, zabezpieczyć miejsce zdarzenia oraz powiadomić odpowiednio Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubniewicach oraz Zamawiającego.

W razie uszkodzenia pojazdu wykonującego dowozy uczniów lub awarii, Wykonawca jest zobowiązany do podstawienia pojazdu zastępczego (autobusy/busy) o odpowiedniej liczbie miejsc, spełniającego właściwe wymagania techniczne w ruchu drogowym, nie później niż w ciągu 1 godziny od zdarzenia. W czasie oczekiwania na przyjazd pojazdu zastępczego opiekun sprawuje opiekę nad uczniami.

Jeżeli Wykonawca nie zapewni pojazdów zastępczych w wyznaczonym czasie, Zamawiający może zlecić wykonanie usługi przewozu na danym kursie podmiotowi trzeciemu na koszt Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały okres realizacji zamówienia ważnego ubezpieczenia obowiązkowego przy przewozach osób, jak również do posiadania i aktualizacji wszelkiego rodzaju uprawnień, licencji i badań technicznych pojazdów, wymaganych przy wykonaniu tego rodzaju przewozów. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków kierowców i opiekunów oraz uczniów i osób trzecich, powstałe w związku z wykonywanym zamówieniem.

Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z istniejącymi obecnie trasami przewozu, warunkami panującymi na nich, a głównie: szerokością dróg, siecią przystanków, lokalizacją miejsc nawrotu i wszystkich innych czynników mających wpływ na realizację zamówienia.

Wykonawca za realizację zamówienia podaje cenę, obejmującą całość zamówienia. Cena jest niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia. Cena powinna uwzględniać ilość dni wolnych od nauki zgodnie z kalendarzem roku szkolnego z tytułu przerw świątecznych oraz dodatkowych dni, w które uczniowie nie dojeżdżają do szkoły.

Zamawiający zastrzega, że podana ilość uczniów jest ilością planowaną. Ilość uczniów może ulec zmianie w związku z np., ruchem uczniów, itp. Wykonawca ma obowiązek zapewnić bilety miesięczne dla wszystkich uczniów objętych obowiązkiem dowożenia, nawet w przypadku znacznego wzrostu ich ilości. Z tego tytułu Zamawiający nie przewiduje zwiększenia wynagrodzenia dla Wykonawcy.

Harmonogram przywozów:

KURS	MIEJSCOWOŚĆ	GODZINA WYJAZDU Z MIEJSCOWOŚCI	LICZBA OSÓB	RAZEM
I autobus	PNIEWO	6 ⁵⁵	Szkoła Podstawowa – 3	34 osoby
	OSIECKO	7 ⁰⁰	Szkoła Podstawowa – 26	
	OS. SUSZYCE	7 ⁰⁵	Szkoła Podstawowa – 5	
	GLISNO – klasy I – V OS. ŚWIERCZÓW	7 ²⁰ 7 ²⁵	Szkoła Podstawowa – 22 Szkoła Podstawowa – 18 Przedszkole – 4	44 osoby
	OS. TRZCIŃCE	7 ⁴⁵	Szkoła Podstawowa – 9 Przedszkole - 6	15 osób
II autobus	GLISNO – klasa VI-VIII	7 ⁰⁰	Szkoła Podstawowa – 21	21 osób
	SOBIERAJ	7 ²⁰	Szkoła Podstawowa – 1	29 osób
	JARNATÓW	7 ²⁵	Szkoła Podstawowa – 19 Przedszkole – 9	
Bus	ROGI	7 ²⁰	Szkoła Podstawowa – 3	3 osoby

Harmonogram odwozów:

MIEJSCOWOŚĆ	GODZINA ODJAZDU SPOD SZKOŁY
Glisno, Os. Świerczów - Łącznie	12⁵⁰, 13⁴⁰, 14³⁵
Jarnatów, Sobieraj	13⁴⁰ (klasy I – IV), 14⁵⁵

Osiecko, Pniewo + Os. Trzcince (14 ³⁵)	13 ⁴⁵ , 14 ³⁵
Rogi	14 ³⁵

4. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI, OKRES GWARANCJI I RĘKOJMI.

Termin realizacji zamówienia wynosi: 01.09.2025 r. – 26.06.2026 r.

5. PODWYKONAWSTWO

- 5.5. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
- 5.5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 5.5. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

6. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy:

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Lubniewicach jest Burmistrz Lubniewic, ul. Jana Pawła II 51, 69-210 Lubniewice, email: urząd@lubniewice.pl

- 6.1 Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, Robert Józefowicz, kontakt listowny na adres Administratora lub email: iod@itmediagroup.pl
- 6.2 Administrator przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Pzp), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
- 6.3 Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Nr IN.271.02.2025 pn. "Dowozy dzieci do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubniewicach w okresie od 01.09.2025 r. do 26.06.2026 r." prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
- 6.4 W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu, o których mowa powyżej odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 Pzp, podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora oraz podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6.5 Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa tj. zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 6.6 W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania poprawiania, sprostowania; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem, zaś nie przysługuje Państwu prawo do żądania usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 6.7 W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- 6.8 Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów Pzp.
- 6.9 Państwa dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu oraz automatycznemu podejmowaniu decyzji, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu i wymagania określone w niniejszej SWZ.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia warunków w powyższym zakresie.

2. Upnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Wykonawca spełni warunek jeśli oświadczy, że posiada ważną licencję (zezwoenie) na prowadzenie działalności w zakresie krajowego transportu osób, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1539)

3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie stawia warunków w powyższym zakresie.

4. Zdolności technicznej lub zawodowej

Wykonawca spełni warunek jeśli oświadczy, że:

- a) dysponuje co najmniej 3 pojazdami z minimalną liczbą miejsc siedzących, w każdym z pojazdów, po 50 przeznaczonych do przewozu osób. Pojazdy wykonujące usługę muszą mieć datę produkcji od 2010 r., posiadać ubezpieczenie OC, NW oraz aktualny przegląd techniczny.
- b) dysponuje osobami do realizacji zamówienia w tym co najmniej 3 kierowcami posiadającymi kwalifikację uprawniającą do kierowania pojazdami realizującymi usługę oraz co najmniej 3 osobami, które będą pełniły role opieki podczas transportu uczniów.

Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadane przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA.

8.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

- w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
- w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp

8.2 Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

9. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

- 9.1 Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**.
- 9.2 Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 9.3 Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych:
- Oświadczenie Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r., poz. 594), z innymi wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**.
- 9.4 Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
- 9.5 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 9.6 W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia 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 oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 33 grudnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) 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.

10. POLEGANIE NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH

- 10.1 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 10.2 W odniesieniu do warunków dotyczących oświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
- 10.3 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 10.4 Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- 10.5 Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem o którym mowa w Rozdziale 9 pkt. 9.1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz

odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale 9.

11. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 11.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 11.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenia, o których mowa w pkt. 9.1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
- 11.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, jakie elementy zamówienia wykonują poszczególni wykonawcy.
- 11.4 Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

12. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 12.1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji:
- 12.2. **Za pośrednictwem Platformy znajdującej się pod adresem: <https://gminalubniewice.ezamawiajacy.pl> poprzez kafelek „Wiadomości” kierujący do modułu korespondencji.**
- 12.3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wpływu na Platformę.
- 12.4. Ogólne zasady korzystania z Platformy:
 - a) Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Systemu na subdomenie Gmina Lubniewice; <https://gminalubniewice.ezamawiajacy.pl>, lub <https://oneplace.marketplanet.pl>.
 - b) Wykonawca po wybraniu opcji „przystąpienie do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „zarejestruj się”.
 - c) Rejestracja konta następuje poprzez:
 - kontakt z numerem telefonu podanym w potwierdzeniu
 - lub
 - jeżeli użytkownik nie skontaktuje się telefonicznie konto zostanie aktywowane **w ciągu maksymalnie 6 godzin roboczych**
 - d) Po założeniu konta Wykonawca ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Za datę przekazania zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę ich wysłania poprzez kafelek „Wiadomości” kierujący do modułu korespondencji.
- 12.5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej przez:
 - a) Akcję „Zadaj pytanie” (przed przystąpieniem do postępowania). W celu zadania pytania Zamawiającemu, Wykonawca klika lewym przyciskiem myszy klawisz ZADAJ PYTANIE. Powoduje to otwarcie okna, w którym należy uzupełnić dane Wykonawcy tj. Nazwę i adres mail, temat oraz

- treść/przedmiot pytania, po wypełnieniu wskazanych pól wraz z wymaganym kodem weryfikującym z obrazka Wykonawca klika akcją POTWIERDŹ, wykonawca uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania poprzez komunikat systemowy "Pytanie wysłane".
- b) Kafelek „Wiadomości”, który kieruje do modułu korespondencji (po przystąpieniu do postępowania) dostępny w postępowaniu. W celu wysłania wiadomości do Zamawiającego klika na akcję „Utwórz nową wiadomość” wypełnia temat oraz treść/przedmiot pytania, a następnie klika akcję „Wyślij”.
 - c) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 - d) Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
- 12.6. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa Gmina Lubniewice tel. +48 22 257 22 23 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00) e-mail: oneplace@marketplanet.pl
- 12.7. W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). Zamawiający określa dopuszczalny format podpisu elektronicznego jako:
- a) Dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES,
 - b) Dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć, prócz podpisanego dokumentu, oddzielny plik z podpisem.
 - c) Wszystkie pliki składane do Zamawiającego za pośrednictwem Systemu muszą zostać podpisane właściwym podpisem elektronicznym poza Systemem (na własnym komputerze Wykonawcy), o ile postanowienia SWZ lub przepisów tego wymagają. Złożenie podpisu elektronicznego w ramach potwierdzania składania oferty w Systemie nie stanowi czynności podpisania, któregokolwiek ze składanych przez Wykonawcę plików.
- 12.8. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo- aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej tj.:
- a) Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - b) Komputer klasy PC lub MAC spełniający wymagania zainstalowanego systemu operacyjnego oraz wymagania używanej przeglądarki internetowej;
 - c) Zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa w wersji wspieranej przez producenta obsługująca TLS 1.2;
 - d) Włączona obsługa JavaScript;
 - e) Zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf.
- 12.9. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prawidłowe złożenie podpisu elektronicznego:
- a) Przeglądarka internetowa Microsoft Edge, Chrome, Firefox w wersji wspieranej przez producenta. Rekomendowaną przeglądarką do złożenia oferty podpisanej elektronicznie jest **Firefox** w wersji wspieranej przez producenta.
 - b) Uruchomienie oprogramowania do składania podpisu wymaga również zainstalowania Java (licencja EPL) w wersji OpenJDK 8 lub Java (licencja Oracle) w wersji 1.8.0_202 32 bitowej oraz 64 bitowej, pozwalające na przyjmowanie przez użytkownika sesyjnych plików cookie oraz obsługującej szyfrowanie. Konieczne jest również dodanie adresu witryny platformy eZamawiający (ezamawiający.pl) do wyjątków (exception site list) w Javie. Uwaga: wymaga to uprawnień administracyjnych na komputerze.
 - c) Zainstaluj **dedykowany komponent Szafir SDK oraz aplikację Szafir Host**, który odpowiada za obsługę funkcjonalności podpisu elektronicznego w platformie eZamawiający. Rozszerzenie Szafir SDK można pobrać [tutaj](#). Po zainstalowaniu rozszerzenia Szafir SDK oraz aplikacji Szafir Host należy przeładować bieżącą stronę.

- d) Przed uruchomieniem platformy eZamawiający, w pierwszej kolejności podłącza czytnik z kartą kryptograficzną do komputera.

12.10. Informacje dotyczące odpowiedniego przygotowania stanowiska znajdują Państwa na stronie:

<https://oneplace.marketplanet.pl/przygotuj-stanowisko-pc-wykonujac-ponizsze-kroki>

12.11. Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 2 GB (pojedynczy plik):

txt,rtf,pdf,xps,odt,ods,odp,doc,xls,ppt,docx,xlsx,pptx,csv,jpg,jpeg,tif,tiff,geotiff,png,svg,wav,mp3,avi,mpg, mpeg,mp4,m4a,mpeg4,ogg,ogv,zip,tar,gz,gzip,7z,html,xhtml,css,xml,xsd,gml,ring,xsl,xslt,tsl,xmllsig,xades, pades,cades,asic,asics,sig,xmlenc,dxf,ath,prd.

12.12. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj.: plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany, widoczny jest w Systemie, jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.

12.13. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z Głównym Urzędem Miar, który udostępnia poprzez Internet usługę umożliwiającą synchronizację czasu w systemach komputerowych z czasem urzędowym obowiązującym w Polsce.

12.14. W przypadku wnoszenia wadium w formie poręczenia lub gwarancji: składając ofertę w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu, oryginał dokumentu wadium (poręczenia lub gwarancji) musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do jego wystawienia. Wykonawca składa załączając go do Platformy zakupowej w sekcji "Przygotowanie oferty", następnie podsekcji "Dokumenty do oferty", poprzez wybranie polecenia "Przeciagnij tutaj lub Wybierz plik z dysku".

12.15. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

- a) w zakresie formalnym osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest **Waldemar Gatzka** – kierownik referatu Inwestycji i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Lubniewicach
- b) w zakresie merytorycznym osoba uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest **Marcin Tyczyński** - dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubniewicach

Zamawiający informuje jednocześnie, że sposób kontaktu z Zamawiającym został wyczerpująco określony w niniejszej SWZ, a tym samym inne formy kontaktu lub próby kontaktu, w szczególności telefoniczny i/lub osobisty, nie będą powodowały reakcji Zamawiającego.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

13.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i trwa do 26.08.2025 r.

13.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed terminem upływu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

13.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 13.1 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

14.1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty: **Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami** sporządzony wg wzoru Formularza oferty stanowiącego **załącznik nr 1**. W przypadku złożenia oferty na innym formularzu niż załącznik nr 1 do SWZ, powinien on zawierać wszystkie wymagane informacje określone w tym załączniku. Formularz oferty **nie podlega uzupełnieniu**.

14.2. Składając Ofertę Wykonawca zobowiązany jest złożyć ją za pośrednictwem Platformy.

- 14.3. Dokumenty/pliki podpisane przez osoby umocowane należy złożyć w formie elektronicznej jako postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. **Informacje zawarte w pkt. 9 SWZ Wykonawca załącza tylko na Platformie.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 14.4. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 14.5. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem <https://gminalubniewice.ezamawiajacy.pl>, natomiast dokumenty podpisane przez osoby umocowane należy złożyć w formie elektronicznej, jako postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 14.6. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
- 14.7. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa).
- 14.8. **Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem <https://gminalubniewice.ezamawiajacy.pl> do dnia 28 lipca 2025 r. do godz. 10.00.** Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca wybiera kafelek „FORMULARZ OFERTY/WNIOSKU” lub wybiera sekcję „Przygotowanie oferty”.
- 14.9. Ofertę należy złożyć w następujący sposób:
- a) Wykonawca składa Ofertę poprzez:
- wypełnienie załącznika nr 1 i 2 (informacje zawarte w załączniku nr 9 do SWZ), oraz opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane,
 - dodanie w sekcji "Przygotowanie oferty", w podsekcji "Dokumenty do oferty" dokumentów (załączników) określonych w niniejszej SWZ, podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane. Czynności te realizowane są poprzez wybranie polecenia "Przeciwnij tutaj lub Wybierz plik z dysku", w sekcji "Przygotowanie oferty", w podsekcji "Dokumenty do oferty" i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany.
 - Wykonawca może, z poziomu platformy, podpisać załączone dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym i/lub podpisem osobistym w sekcji „Przygotowanie oferty”, w podsekcji „Dokumenty do oferty” i/lub podsekcji „Jednolity Europejski Dokument Zamówienia”. W tym celu wybiera akcję „Podpisz dokument” (ikona „pióra”), a następnie, po uruchomieniu kontrolki Szafir SDK, składa podpis. Upřednio należy skonfigurować stanowisko do złożenia podpisu, czyli zainstalować dedykowany komponent Szafir SDK Web (dodatek do przeglądarki) oraz aplikację Szafir Host, która odpowiada za obsługę funkcjonalności podpisu elektronicznego w platformie eZamawiający. Aplikację Szafir Host można pobrać tutaj. Po zainstalowaniu rozszerzenia Szafir SDK Web oraz aplikacji Szafir Host należy przeładować bieżącą stronę. Przed uruchomieniem platformy eZamawiający zaleca się w pierwszej kolejności podłączyć czytnik z kartą kryptograficzną do komputera. Podpisanie dokumentu za pomocą funkcjonalności systemowej wymaga uprzedniej konfiguracji stanowiska pod podpis, która została szczegółowo opisana w rozdziale 12 Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- Poprawność złożenia podpisu z poziomu systemu potwierdzi:
- Komunikat graficzny w kolumnie „Podpis”, w podsekcji „Dokumenty do oferty” i/lub podsekcji „Jednolity Europejski Dokument Zamówienia”
 - Aktualizacja dokumentu w rozszerzeniu „pdf” o formę podpisu PAdES (typ wewnętrzny)
 - Dołączenie bliźniaczego pliku o tej samej nazwie z rozszerzeniem CADES (typ zewnętrzny) – dotyczy dokumentów w rozszerzeniach innych niż „pdf”
- b) Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
- c) Dokumenty/pliki dołączone do systemu są weryfikowane pod względem złożonego podpisu elektronicznego, a system poprzez odpowiedni komunikat wskazuje czy dany plik jest podpisany, czy nie.
- d) Wykonawca załączając dokument oznacza czy jest to: „Dokument jawny” – zawierający informacje niestanowiące tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku

- o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji lub „Dokument zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa” – dokument zawiera informacje stanowiące „tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- e) Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”.
 - f) Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta została złożona” oraz wygenerowany raport złożonej oferty. Raport Wykonawca generuje z akcji "Historia zmian" pobierając odpowiedni plik na komputer. O terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przepracowania transakcji na Platformie.
 - g) Po zapisaniu, plik w Systemie jest zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając akcję „Usuń”.
- 14.10. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę. W tym celu, w postępowaniu po rozwinięciu sekcji „Przygotowanie oferty” wybiera akcję „Wycofaj część oferty” lub z poziomu sekcji „Podgląd złożonej oferty” wybiera akcję „Wycofaj ofertę”.
- 14.11. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 14.12. Wraz z przekazaniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest zastrzec w ofercie, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa
- 14.13. Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać załączone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Dokument zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie "Przełącz tutaj lub Wybierz plik z dysku", w sekcji "Przygotowanie oferty", w podsekcji "Dokumenty do oferty".

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

- 15.1. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej - Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem: **<https://gminalubniewice.ezamawiajacy.pl> do dnia 28 lipca 2025 r. do godz. 10.00.** Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca wybiera kafelek „FORMULARZ OFERTY/WNIOSKU” lub wybiera sekcję „Przygotowanie oferty”.
- 15.2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 lipca 2025 r. o godz. 10.30.**
- 15.3. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na stronie internetowej Zamawiającego oraz na Platformie w zakładce „Dokumenty udostępnione” w folderze „Informacja z otwarcia ofert” i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 Pzp.

16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

- 16.1. Cenę oferty należy określić w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ilekroć mowa o cenie należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej). Cena w przypadku Wykonawców niemających siedziby lub miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest ceną netto.
- 16.2. Cena podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ) musi być całkowitą ceną określoną w SWZ za wykonanie zamówienia.
- 16.3. Za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem <https://gminalubniewice.ezamawiajacy.pl> w zakładce Oferty, Wykonawca uzupełnia ceny dla każdej Części zamówienia. W celu poprawnego uzupełnienia danych, należy manualnie wpisać cenę netto, po wybraniu stawki VAT w menu rozwijanym, zostanie automatycznie obliczona cenna brutto. W przypadku różnych stawek VAT, zwolnienia z VAT, należy wpisać cenę netto, w menu rozwijanym wybrać „Różne stawki VAT”, bądź „Zwolniony”, a następnie manualnie wpisać cenę brutto.
- 16.4. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa Gmina Lubniewice tel. +48 22 257 22 23 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00) e-mail: oneplace@marketplanet.pl

- 16.5. Cena podana przez Wykonawcę musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia i obowiązywać będzie przez cały okres związania ofertą.
- 16.6. Wykonawca sporządzając ofertę powinien określić ceny w sposób rzetelny, tj. w taki, żeby wybór jego oferty gwarantował Zamawiającemu realizację każdego elementu zamówienia.
- 16.7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. 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, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

17. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIĘ SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

17.1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

- 1) Cena – 60 pkt.
- 2) Termin zapłaty faktury – 40 pkt.

17.2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = C_{min} : C_o \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie: C – ilość punktów przyznanych ofercie badanej w kryterium cena

C_{min} – cena brutto oferty najtańszej

C_o – cena brutto oferty ocenianej

spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Kryterium „Termin płatności faktury” – ocenie będzie podlegał najdłuższy zaoferowany termin płatności faktury. Minimalny termin płatności to 14 dni od dnia wpływu faktury do Zamawiającego. Maksymalna liczba dni płatności faktury brana pod uwagę do punktacji to 30 dni od dnia wpływu faktury do Zamawiającego. Oferta z najdłuższym terminem płatności faktury otrzyma 40 pkt, pozostałe oferty będą przeliczane według wzoru:

$$\text{Termin płatności faktury} = \frac{\text{Termin płatności faktury w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższy termin płatności faktury}} \times 40 \text{ pkt}$$

Nie podanie przez Wykonawcę w Formularzu oferty lub w ofercie długości terminu zapłaty lub podanie terminu zapłaty krótszego niż 14 dni, skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Łączna ilość punktów oferty stanowi sumę ilości punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach. Oferta, która otrzymała największą łączną ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Wyliczenie punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, a wartości 5-9 zaokrągla się w górę. Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty przedstawiające taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNI ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 18.1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy-Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 18.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 18.1., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
- 18.3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 18.4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
- 18.5. W przypadku wyboru oferty złożonej (samodzielnie lub wspólnie) przez osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy podania miejsca zamieszkania oraz numeru i serii dowodu osobistego (lub paszportu) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
- 18.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i ceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

21. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

- 21.1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.
- 21.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 21.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze Umowy.
- 21.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

- 22.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy-Pzp.
- 22.2. Odwołanie przysługuje od niezgodnej z przepisami ustawy-Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy, zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy.
- 22.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
- 22.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa krajowej Izby odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy-Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego

przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem prezesa krajowej Izby Odwoławczej.

- 22.5 Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

23. POZOSTAŁE INFORMACJE.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego

.....
(podpis i pieczęć Zamawiającego)