

Zamawiający:

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Siedlcach
reprezentowany przez Dyrektora Radosława Strzalińskiego
ul. Składowa 46,
08-110 Siedlce,

NIP: 821-20-07-100
telefon: +48 25 63 333 87
adrese-mail: sektetariat@word.siedlce.pl
<https://www.bip.word.siedlce.pl/>
adres skrzynki ePUAP:
/WORD_Siedlce/SkrytkaESP

Znak postępowania: WORD.WOA.251/4/22

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na:

Dostawę paliwa tj. benzyny bezołowiowej dla potrzeb Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Siedlcach w latach 2023 - 2024

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. u. z 2022 r. poz. 1710) – dalej pzp.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR

Radosław Strzaliński

SPIS ZAWARTOŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ROZDZIAŁ	OPIS CZĘŚCI
I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego.
II.	Ochrona danych osobowych.
III.	Tryb udzielenia zamówienia.
IV.	Opis przedmiotu zamówienia.
V.	Termin wykonania zamówienia.
VI.	Warunki udziału w postępowaniu.
VII.	Podstawy wykluczenia z postępowania.
VIII.	Oświadczenia i dokumenty jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe).
IX.	Poleganie na zasobach innych podmiotów.
X.	Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja).
XI.	Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ
XII.	Opis sposobu przygotowywania ofert oraz wymagania formalne dotyczące oświadczeń i dokumentów.
XIII.	Sposobu obliczenia ceny oferty.
XIV.	Wymagania dotyczące wadium.
XV.	Termin związania ofertą.
XVI.	Sposób i termin składania i otwarcia ofert.
XVII.	Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
XVIII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
XIX.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
XX.	Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.
XXI.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.
XXII.	Załączniki do SWZ.



I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Nazwa Zamawiającego: Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Siedlcach
Adres Zamawiającego: ul. Składowa 46, 08-110 Siedlce
tel. (25) 63 333 87
NIP: 821-20-07-100, REGON: 711668733
Adres strony internetowej: <https://www.word.siedlce.pl> , www.bip.word.siedlce.pl,
adres poczty elektronicznej: sekretariat@word.siedlce.pl

Adres strony, na której prowadzone jest postępowanie i na której dostępne będą wszystkie dokumenty dotyczące postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

Adres strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: <https://ezamowienia.gov.pl>

II. Ochrona danych osobowych.

1. Działając na podstawie art. 19 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) w zw. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Siedlcach z siedzibą przy ul. Składowej 46, 08-110 Siedlce, adres e-mail: sekretariat@word.siedlce.pl , numer telefonu 25 63 333 87, numer NIP: 821-20-07-100, REGON:711668733;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@word.siedlce.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy p.z.p.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 p.z.p. 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;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy p.z.p.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu

- albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie 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);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz w oparciu o zapisy niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwana dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 i 96 p.z.p.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 p.z.p.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
 - 09132100-4 – benzyna bezołowiowa
2. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 2.1. sukcesywna dostawa paliw płynnych poprzez tankowanie pojazdów i maszyn będących w dyspozycji Zamawiającego, z zapewnieniem bezgotówkowego rozliczenia transakcji, w systemie kart flotowych lub równoważnym na stacji paliw położonej na terenie administracyjnym miasta Garwolin.
 - 2.2. Szacunkowa ilości paliwa płynnego będącego przedmiotem dostawy:
 - benzyna bezołowiowa PB 95 – 20.000 L
 - 2.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości zamówienia w stosunku do ilości, o której mowa w pkt. 2.2.
 - 2.4. Oferowane paliwo płynne musi odpowiadać wymaganiom jakościowym określonym w odpowiednich normach i przepisach prawa, w szczególności w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 09 października 2015 r. w sprawie wymagań jakościowych dla paliw ciekłych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1680). W przypadku udokumentowania uszkodzenia pojazdu w skutek używania niewłaściwego paliwa Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy naprawienia powstałej z tego tytułu szkody w tym pokrycia kosztów jego naprawy.
 - 2.5. Wykonawca musi dysponować stacjami paliw spełniającymi wymogi określone przepisami dla stacji paliw w przepisach prawa **na terenie administracyjnym miasta Garwolin.**
 - 2.6. Wykonawca musi zapewnić możliwość tankowania z dystrybutora na stacjach paliw czynnych od poniedziałku do soboty w godzinach min. 7.00 – 18.00.
 - 2.7. W sytuacjach awaryjnych gdy stacja paliw Wykonawcy będzie nieczynna Wykonawca zapewni bezgotówkowe tankowanie na innej stacji usytuowanej najbliżej siedziby Zamawiającego. Jeżeli ta stacja nie będzie należała do Wykonawcy, do niego należy ustalenie i przeprowadzenie procedury wzajemnych rozliczeń finansowych z tą stacją.
 - 2.8. Zakup paliwa odbywać się będzie bezgotówkowo w oparciu o kartę flotową wydaną przez Wykonawcę na każdy pojazd i maszynę (kosiarka, liściarka, agregat prądotwórczy itp.) będące w dyspozycji Zamawiającego. Karty flotowe, w każdym przypadku (zagubienia, zniszczenia, zmiany nr. rejestracyjnego pojazdów Zamawiającego itp.), wydawane będą przez Wykonawcę nieodpłatnie.
 - 2.8. Wykonawca w terminie 10 dni od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekaże Zamawiającemu karty flotowe umożliwiające Zamawiającemu bezgotówkowy zakup paliwa. Ilość kart flotowych zostanie określona przez Zamawiającego przy podpisaniu umowy.
 - 2.10. Wykonawca będzie prowadzić ewidencję zakupionego paliwa przez każdy z pojazdów i maszyn Zamawiającego z podaniem numeru rejestracyjnego, daty tankowania, ilości i rodzaju zakupionego paliwa w systemie elektronicznym za pomocą karty flotowej, posiadającej kod przypisany do pojazdu lub okaziciela. W przypadku tankowania paliwa do kanistrów przez pracowników Zamawiającego czynność ta zostanie odnotowana przez Wykonawcę i zaewidencjonowana z podaniem imienia i nazwiska pracownika, daty oraz ilości i rodzaju zakupionego paliwa. Powyższe informacje zostaną dołączone do faktury za dany okres rozliczeniowy.



- 2.11.** Zakup paliw realizowany będzie sukcesywnie, w miarę pojawiających się potrzeb Zamawiającego.
- 2.12.** Rozliczenie za faktycznie dokonany zakup paliw będą rozliczane w następujących okresach rozliczeniowych: I okres rozliczeniowy od 1 do 15 dnia miesiąca, II okres rozliczeniowy od 16 do ostatniego dnia miesiąca, na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę raportu transakcji, w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury. Faktura będzie uwzględniała ilość zakupionych w danym okresie paliw. Za datę sprzedaży uznaje się ostatni dzień danego okresu rozliczeniowego
- 2.13.** Wykonawca sporządza będzie dla poszczególnego pojazdu i maszyny półroczne zestawienia zbiorcze zawierające informacje: nr rejestracyjny pojazdu lub nazwę maszyny, datę tankowania z ilością paliwa w litrach oraz podsumowanie wszystkich ilości litrów paliwa w danym pojeździe, maszynie.

V. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2024 r. włącznie.

VI. Warunki udziału w postępowaniu.

- 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:**
- 1.1 Nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
- 1.2 Posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jeżeli posiada koncesje wydaną przez Urząd Regulacji Energetyki na obrót paliwami ciekłymi objętymi niniejszym zamówieniem zgodnie z wymogami ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (t.j. Dz.U. z 2022. poz. 1385) o ile to wynika z odrębnych przepisów.
- 1.3 Posiadają zdolność techniczną lub zawodową (doświadczenie) do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, tj. dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia powyższy warunek, jeżeli Wykonawca posiada stację paliw na terenie administracyjnym miasta Garwolin czynną od poniedziałku do soboty w godzinach od 7:00 do 18:00.
- 1.4 Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
- 2.** Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych, jeżeli spełniają warunki, o których mowa w pkt 1. Rozdziału VI SWZ.



3. Oferta wspólna:

- 3.1 Każdy z wykonawców występujących wspólnie, dokumenty i oświadczenia dotyczące własnej firmy potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania –składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy.
- 3.2 W przypadku spółki cywilnej, każdy ze wspólników spółki cywilnej składa oddzielne we własnym imieniu dokumenty i oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania.
- 3.3 Jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do ich złożenia.

VII. Podstawy wykluczenia z postępowania.

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

- 1.1 w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
- 1.2 w art. 111 p.z.p.
- 1.3 w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. (Dz. U. z 13 kwietnia 2022 r. poz. 835) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

VIII. Oświadczenia i dokumenty jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe).

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć wypełniony i podpisany formularz ofertowy – zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SWZ.
2. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu –zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SWZ.
3. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Części VI pkt 1.ppk 1.3 SWZ wykonawca złoży wykaz narzędzi tj. stacji paliw będących w dyspozycji Wykonawcy na terenie administracyjnym miasta Garwolin.
Warunek niniejszy uznaje się za spełniony jeśli Wykonawca uwzględni go w formularzu ofertowym zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SWZ.
4. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Części VI pkt 1. ppk 1.2. SWZ Wykonawca złoży koncesję na obrót paliwami (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)
5. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 2 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
7. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

- 7.1 Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 p.z.p., 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 2021 r. poz. 275), z innym 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 3** do SWZ;
8. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 8.1 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 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 8.2 podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

IX. Poleganie na zasobach innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
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.
4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 2 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby oraz inne oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale VIII SWZ do których złożenia zobowiązany jest Wykonawca.

X. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja).

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.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII pkt. 2 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te



potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Każdy z Wykonawców zobowiązany jest złożyć pozostałe oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale VIII SWZ warunkujących udział w postępowaniu.

XI. Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**
 - 1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
 - 1.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
 - 1.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl> Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).
 - 1.4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
 - 1.5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 - 1.6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 października 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452), dalej rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
 - 1.7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2017 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247) dalej Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności , **w szczególności w formacie PDF, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy p.z.p., ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.**
 - 1.8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej w

formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności i przekazuje się jako załącznik, lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

- 1.9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 1.10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typ zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 1.11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia. .
- 1.12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 1.13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 1.14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 1.15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 1.16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail sekretariat@word.siedlce.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

2. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust.1, art.66 i art.69



2.1 Zamawiający nie przewiduje komunikacji w inny sposób, aniżeli określony w rozdziale XI, tym samym art. 65 ust 1 art. 66 i art. 69 ustawy p.z.p. nie mają zastosowania w niniejszym postępowaniu.

3. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

3.1 Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Ewelina Filipek

(+48) 25 63 333 87

Damian Czapski

(+48) 25 63 333 87 (wtorek, czwartek)

sekretariat@word.siedlce.pl

4. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania (WORD.WOA.251/4/22).
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
6. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
7. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 6, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 6, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
8. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 7, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz WORD Siedlce.

XII. Opis sposobu przygotowywania ofert oraz wymagania formalne dotyczące oświadczeń i dokumentów.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.
Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 3.1 oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 2 SWZ – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ oraz inne oświadczenia i dokumenty o których mowa w Rozdziale VIII,
 - 3.2 W przypadku gdy ofertę składa pełnomocnik, należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.



4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę w trybie właściwym do jej złożenia.
10. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIII. Sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, pomniejszoną o wyliczony zgodnie z tym formularzem stały rabat wyrażony w procentach (%).
2. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza).
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą zamówienia odbywać się będą w złotych polskich.

XIV. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XV. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVI. Sposób i termin składania i otwarcia ofert.

1. Wykonawca składa ofertę przy użyciu narzędzi komunikacji elektronicznej dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
Oferty należy składać do dnia **22.12.2022 r. godz. 9:00**
2. Termin otwarcia ofert.
 - 2.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.12.2022 r. godz. 9:30**
 - 2.2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 2.3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
 - 2.4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w podpunkcie 14.1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
 - 2.5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1.

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu Zamawiający będzie się kierował kryterium: Cena [C] – waga kryterium – 100 %

Zamawiający ofercie z najniższą ceną przyzna 100 punktów, a każdej następnej ofercie przyporządkowana zostanie liczba punktów proporcjonalnie mniejsza stosując wzór:

$$\text{Wartość punktowa ceny} = \frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100,$$

2. Zamawiający dokona oceny kryteriów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.



XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zmiana umowy podlega unieważnieniu, jeżeli została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455 p.z.p.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym we wzorze umowy. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 3.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;



4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
6. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
 - 6.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 6.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 6.1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r. , poz. 1805) o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 896) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXII. Załączniki do SWZ.

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Załącznik nr 4 - Wzór Umowy.