



GMINA BĘDKÓW

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do zamówienia publicznego prowadzonego w trybie
podstawowym bez negocjacji

na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku "Prawo zamówień publicznych"

(tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.)

o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne w rozumieniu art. 3 ust.1 Pzp

*Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych
i na własnej stronie internetowej: bip.bedkow.com.pl*

w postępowaniu

pn.: **„Zakup i dostawa ciągnika rolniczego z przyczepą do
utrzymania czystości w Gminie Będków”**

Zatwierdził:

Wójt Gminy Będków

Sporządziła: Anet Kowara

Sprawdziła pod względem merytorycznym: Małgorzata Kubica

Sprawdził pod względem formalno-prawnym: Radca Prawny

SPIS TREŚCI:

- I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
- III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
- IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
- V. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH ORAZ WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIANIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY I INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA
- VI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W 214 UST. 1 PKT 7
- VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA
- VIII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
- IX. PODWYKONAWCY
- X. UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW
- XI. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTACH LUB OŚWIADCZENIACH, JAKICH MOŻNA ŻĄDAĆ OD WYKONAWCY
- XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
- XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
- XIV. 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
- XV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT
- XVI. TERMIN OTWARCIA OFERT
- XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
- XVIII. KOLEJNOŚĆ PODEJMOWANIA CZYNNOŚCI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO
- XIX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY
- XX. OFERTY OPIS KRYTERIÓW I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ
- XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY
- XXII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
- XXIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
- XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
- XXV. INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W DOKUMENTACH SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ (M.IN. OFERTA, OŚWIADCZENIA, DOKUMENTY NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU)
- XXVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest:
Nazwa: Gmina Będków
Adres: ul. Parkowa 3, 97-319 Będków, woj. łódzkie
Nr telefonu: +48 (044) 725 70 10
Poczta elektroniczna [e-mail]: sekretariat@bedkow.com.pl
Strona internetowa Zamawiającego [URL]: <http://www.bedkow.com.pl>
2. Numer referencyjny postępowania: **ZP. 271.1.2026**
3. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> oraz na zasadach określonych w szczególności w rozdziale XIV SWZ.
4. Adres Strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenia zamówienia:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-f28e2959-9b0a-41b0-a87b-2e05780aed68>
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
[ocds-148610-f28e2959-9b0a-41b0-a87b-2e05780aed68](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-f28e2959-9b0a-41b0-a87b-2e05780aed68)

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zwanej w dalszej części specyfikacji „Ustawą” lub „Pzp”.
2. Postępowanie prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 Pzp o wartości zamówienia mniejszej niż wartość progów unijnych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa ciągnika rolniczego z przyczepą do utrzymania czystości w Gminie Będków”
2. Ciągnik z przyczepą muszą być fabrycznie nowe (nieużytkowane), wyprodukowane nie wcześniej niż 2025 rok wolne od wad fizycznych i prawnych.
3. Dostarczony Sprzęt do oczyszczania i utrzymania Gminy Będków musi być zgodny ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia załącznik nr 1 do SWZ.
4. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień
16700000-2 – Ciągniki
34390000-7 Akcesoria do ciągników
5. Jeżeli w dokumentach zamówienia wskazano znaki towarowe, patenty itp., źródła pochodzenia lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego

dostawcę, należy je rozumieć jako przykładowe parametry minimalne oczekiwane przez zamawiającego. Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów/urządzeń równoważnych opisanym o parametrach opisanych w dokumentach zamówienia (art. 99 ust. 4-6 Pzp).

3. Wszystkie użyte w opisie przedmiotu zamówienia normy, oceny techniczne, specyfikacje techniczne i systemy referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp należy rozumieć jako przykładowe. Zamawiający zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy Pzp dopuszcza w każdym przypadku zastosowanie rozwiązań równoważnych.
4. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym w dokumentach zamówienia, jest obowiązany udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-107 Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia (art. 101 ust. 5 Pzp).
6. Wykonawca udzieli gwarancji jakości i rękojmi na wady na okres:

Ciągnik z przyczepą - co najmniej **24 miesiące**.

Oferowany okres gwarancji na ciągnik z przyczepą należy podać w formularzu ofertowym. Podany okres gwarancji będzie podstawą oceny oferty w ramach kryterium „Okres udzielonej gwarancji” na zasadach określonych w Rozdziale XX SWZ. Okres rękojmi za wady będzie równy okresowi udzielonej przez Wykonawcę gwarancji jakości.

Warunki gwarancji lub rękojmi za wady zostały szczegółowo określone we wzorze umowy.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia **30 dni** od daty zawarcia umowy
2. Wykonawca dostarczy ciągnik z przyczepą do siedziby Zamawiającego: Gmina Będków, ul. Parkowa 3, 97-319 Będków na własny koszt i odpowiedzialność.

V. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH ORAZ WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIANIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY I INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
Nie dokonano podziału przedmiotu zamówienia z uwagi na konieczność zapewnienia pełnej kompatybilności technicznej i funkcjonalnej. Podział zamówienia na części, gdzie jeden podmiot dostarczyłby ciągnik, a inni przyczepę stważa poważne ryzyko braku pełnej kompatybilności technicznej. Ciągnik i przyczepa muszą tworzyć zintegrowane i sprawnie działający zestawy w różnych konfiguracjach. Niedopasowanie któregoś z elementów mogłoby uniemożliwić lub znacznie utrudnić prawidłowe funkcjonowanie i pełne wykorzystanie sprzętu. Realizacja zamówienia przez jednego Wykonawcę gwarantuje, że dostarczony sprzęt będzie w pełni zintegrowany i gotowy do pracy bez konieczności dokonywania dodatkowo często kosztownych adaptacji.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 92 Ustawy.
3. Wymagania, o których mowa w art. 95 Ustawy Pzp (klauzula zatrudnieniowa) – nie dotyczy
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
11. Zamawiający zastrzega, iż zgodnie z art. 310 Pzp **może unieważnić** postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

VI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, OKTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST.1. PKT 7 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień podobnych.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy,
 - 1) nie podlegają wykluczeniu.
2. Wykluczeniu z postępowania podlega wykonawca:
 - 1) wobec którego zachodzą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 Pzp;
 - 2) wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 3) wykonawca, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 4) wykonawca, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 37 ustawy z dnia 9 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VIII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu Umowy. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa przedłożonego wraz z ofertą.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani do przedstawienia Zamawiającemu umowy cywilnoprawnej określającej rolę i zadania poszczególnych Wykonawców oraz zasady ich współdziałania podczas realizacji zamówienia. Zamawiający może żądać przedstawienia wyżej wskazanej umowy, o ile nie została załączona do oferty.

IX. PODWYKONAWCY

1. Zamawiający nie wprowadza obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia
2. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom. W formularzu oferty należy podać zakres zamówienia oraz nazwy podwykonawców, jeśli są znane.
3. Szczegółowe obowiązki dotyczące podwykonawców ujęte zostały we wzorze umowy - załącznik nr 4 do SWZ.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców, zaangażowanych w dostawę. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację dostaw.
5. Zamawiający nie będzie dokonywał oceny braku podstaw do wykluczenia wobec podwykonawcy, który jednocześnie nie jest podmiotem udostępniającym zasoby.

X. UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW

1. Nie dotyczy z uwagi na brak warunków udziału w postępowaniu

XI. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTACH LUB OŚWIADCZENIACH, JAKICH MOŻNA ŻĄDAĆ OD WYKONAWCY

1. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, określonych w Rozdziale VII SWZ wykonawca dostarcza wraz z ofertą:
 - 1) oświadczenie wykonawcy, a w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - każdy z nich składa osobne oświadczenie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SWZ):
 - potwierdzające, że zachodzi względem niego brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wymagania ogólne:
 - 1) Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę na całość realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Wymagane specyfikacją dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 3) Wykonawca sporządza ofertę pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy;
 - 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
 - 5) Szczegółowy sposób oraz formę i postać, w której należy złożyć ofertę, oświadczenia i dokumenty opisano w SWZ w szczególności w rozdziale XI, XIII i XIV SWZ.

2. Zawartość oferty i sposób jej przedstawienia:

Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) Formularz ofertowy – sporządzony zgodnie z wzorem załączonym do SWZ, a w szczególności postanowieniami rozdziału XI, XIII i XIV SWZ. Należy pamiętać o obowiązkowym wskazaniu stawki podatku od towarów i usług VAT oraz wartości podatku VAT (załącznik nr 2 do SWZ);
- 2) Specyfikację techniczną według wzoru nr 1 do SWZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z oferowanymi parametrami sprzętu)
- 3) Pełnomocnictwo, jeżeli oferty nie podpisał Wykonawca;
- 4) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy (art. 58, ust.2 Pzp);
- 5) Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale XI ust. 1 SWZ;
- 6) Ofertę (formularz oferty), oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli wykonawca składa), pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320) z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający zaleca sporządzanie i przekazywanie oferty oraz wszelkich oświadczeń i dokumentów w postępowaniu w formacie danych: .pdf ;

- 7) Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 8) Poświadczenia dokonuje się przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym. Poświadczenia dokonuje notariusz lub wykonawca (członek konsorcjum, podmiot udostępniający zasoby – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą), a w przypadku pełnomocnictwa poświadczenia dokonuje notariusz lub mocodawca.

3. Tajemnica przedsiębiorstwa

- 1) Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp: Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5;
- 2) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym jego oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

XIV. 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. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej:
 - 1) Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 2) 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>
 - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres email: sekretariat@bedkow.com.pl z zastrzeżeniem, że ofertę składa się tylko za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia;
 - 4) Zamawiający, co do zasady nie dopuszcza komunikacji ustnej, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 Pzp;
 - 5) Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:
 - a) Małgorzata Kubica i Magdalena Łuczak w sprawach merytorycznych,

- b) Aneta Kowara – w sprawach formalnych (procedura postępowania).
- 6) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania wskazano w rozdziale I SWZ;
 - 7) Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”);
 - 8) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: wskazano w rozdziale I SWZ.
 - 9) Ilekroć w SWZ lub w przepisach o zamówieniach publicznych jest mowa o stronie internetowej należy przez to rozumieć Platformę e-Zamówienia;
 - 10) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (zamierzający złożyć ofertę) musi posiadać konto z rolą „Wykonawca”, posiadający uprawnienia do składania Ofert, na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont użytkownika 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”;
 - 11) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania;
 - 12) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych;
 - 13) 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 w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. Zamawiający zaleca sporządzanie i przekazywanie oferty oraz wszelkich oświadczeń i dokumentów w postępowaniu w formacie danych: .pdf. ;
Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w szczególności w rozdz. XI, XIII i XIV SWZ;
 - 14) 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:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik),
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).Wykaz poszczególnych informacji, dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w szczególności w rozdz. XI, XIII i XIV SWZ.

- 15) 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 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”;
- 16) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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”);
- 17) 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 zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny);
- 18) Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia;
- 19) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie eZamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia;
- 20) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”;
- 21) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ;
- 22) 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. Za datę wpływu wniosku przyjmuje się datę jego zamieszczenia na Platformie e-Zamówienia;
- 23) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania;
- 24) Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich zamieszczenia na Platformie;
- 25) Oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej e-mail jest złożone z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią;

- 26) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza);
- 27) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia
<https://ezamowienia.gov.plregulamin/#regulamin-serwisu>
- 28) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 7788999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

2. Opis sposobu przygotowania i składania oferty, wycofania oferty:

- 1) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”;
- 2) Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, następnie uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisuje podpisem elektronicznym;
- 3) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików;
- 4) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą;
- 5) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”;
- 6) Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”;
- 7) Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny);

- 8) W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 9) Co do zasady system sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”;
- 10) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert;
- 11) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”;
- 12) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

3. Wymagania formalne dotyczące składanych dokumentów:

- 1) Oferta, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli Wykonawca składa), pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 2) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 z póź. zm.).
Zamawiający zaleca sporządzanie i przekazywanie oferty oraz wszelkich oświadczeń i dokumentów w postępowaniu w formacie danych: .pdf ;
- 3) Informacje, inne niż określone w ust. 3 pkt 1 i 2 przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości

przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w Rozporządzeniu.

Zamawiający zaleca sporządzanie i przekazywanie oferty oraz wszelkich oświadczeń i dokumentów w postępowaniu w formatach danych: .pdf;

- 4) Ofertę należy przygotować i złożyć w języku polskim. W przypadku składania dokumentów (podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia) sporządzonych w języku innym niż polski należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych oświadczeń lub dokumentów;
- 5) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, Wykonawca przekazuje ten dokument;
- 6) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym jego oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” i podpisaniem;
- 7) Podmiotowe środki dowodowe powinny być złożone zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie;
- 8) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument elektroniczny – wykonawca przekazuje ten dokument;
- 9) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem;
- 10) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. Wykonawcę, Wystawcę referencji) w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub osobistym – przekazuje się ten dokument;
- 11) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem;

- 12) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje notariusz lub Wykonawca (Członek konsorcjum, podmiot udostępniający zasoby – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą);
- 13) W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku właściwym podpisem;
- 14) W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów zawierających dane wyrażone w innych walutach niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty, w której oszacowano daną wartość, przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP.

XV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z załącznikami (a także oświadczenie o zmianie bądź wycofaniu oferty) można złożyć tylko za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **08.04.2026** r., godz. **10:00** (czasu lokalnego).

XVI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.04.2026** r. godz. **11:00** (czasu lokalnego).
2. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą 30 dni tj. do dnia **07.05.2026** r., przy czym pierwszym dniem terminu związania oferta jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

XVIII. KOLEJNOŚĆ PODEJMOWANIA CZYNNOŚCI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Po złożeniu ofert Zamawiający dokona badania i oceny ofert, w tym poprawy omyłek zgodnie z art. 223.

XIX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje w formularzu oferty w szczególności: łącną cenę ryczałtową za realizację przedmiotu zamówienia (cenę brutto), stawkę i wartość podatku VAT i inne wymagane niniejszą SWZ informacje. Wykonawca może podać inne niezbędne z jego punktu widzenia informacje, z zastrzeżeniem iż konsekwencje podania tych informacji mogą obciążyć wykonawcę.
2. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane z określeniem całkowitej ceny oferty na podstawie własnej analizy ekonomicznej.
3. Cena ryczałtowa musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy składające się na prawidłową realizację przedmiot zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca winien przewidzieć wszystkie okoliczności, które zmierzają do prawidłowego i należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
5. Wszelkie upusty i rabaty udzielane Zamawiającemu przez Wykonawcę muszą być ujęte w cene oferty.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, dla zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny, kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
7. W ofercie o której mowa w ust 6, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) Poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) Wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) Wskazania wartości towaru lub usługi objętych obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) Wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wykonawca podaje cenę brutto w złotych polskich zawierającą podatek od towarów i usług w wymaganej przepisami wysokości, z zastrzeżeniem ust. 3. oraz kwotę podatku VAT. Wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Zasady rozliczeń pomiędzy zamawiającym i wykonawcą zostały ujęte we wzorze umowy.

XX. KRYTERIA OCENY OFERT, OPIS KRYTERIÓW I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający oceni oferty z zastosowaniem następujących kryteriów oceny ofert:
 - 1) **cena** z wagą 60% (60 pkt);
 - 2) **długość okresu gwarancji** z wagą 40% (40 pkt).
2. W kryterium „**cena oferty**” Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie ceny oferty podanej w formularzu oferty na podstawie poniższego wzoru:

$$\text{liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{Cena oferty najniższej z ofert ważnych}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

3. W kryterium „**długość okresu gwarancji na ciągnik z przyczepą bez limitu motogodzin**” Zamawiający przyzna maksymalnie 40 punktów w zależności od długości gwarancji zaoferowanej w formularzu oferty na zasadach określonych w poniższej tabeli.

Długość gwarancji zaoferowanej przez Wykonawcę	Liczba punktów przyznana ofercie Wykonawcy
24 miesiące bez limitu motogodzin	0 pkt
36 miesięcy bez limitu motogodzin	20 pkt
48 miesięcy lub więcej bez limitu motogodzin	40 pkt

4. Wykonawca może zaproponować termin gwarancji tylko w okresach miesięcznych (24 miesiące, 36 miesięcy, 48 miesięcy). W przypadku błędnego wypełnienia oferty w zakresie okresu gwarancji (niezgodnie z zaleceniami Zamawiającego) oferta otrzyma liczbę punktów za taki okres uprawniający do uzyskania punktów, który bez wątpliwości zaoferował Wykonawca. Zaoferowanie okresu gwarancji krótszego niż 24 miesiące skutkuje odrzuceniem oferty. W przypadku braku wskazania terminu gwarancji Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca zaoferował najkrótszy możliwy termin gwarancji – 24 miesiące. W takim przypadku Wykonawca otrzyma „0” pkt w kryterium termin gwarancji.
5. Punkty uzyskane w obu kryteriach zostaną zsumowane. Oferta z najwyższą liczbą punktów (maksymalnie 100 punktów) zostanie uznana za najwyższej ocenioną.

XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.

1. Postanowienia umowy zawarto w załączniku nr 4 do SWZ - Wzór umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz na podstawie przesłanek do zmian we wskazanym we wzorze umowy.
3. Postanowienia, które wprowadzone zostaną do umowy, zawierają informacje w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

XXII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców na zasadach określonych w art. 253 Pzp.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przed zawarciem umowy należy przekazać kopię umowy/porozumienia regulującego zasady współpracy podmiotów.

5. Jeżeli wzór umowy przewiduje posiadanie ubezpieczenia OC Wykonawcy, Wykonawca przed zawarciem Umowy przekazuje kopię ubezpieczenia, spełniającego warunki umowy.
6. Wykonawca niezwłocznie przekazuje niezbędne informacje, dokumenty do przygotowania i wypełnienia umowy.
7. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostanie ono przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej bądź 10 dni jeżeli zostanie ono przesłane w inny sposób.
8. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 8, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego wymienione w art. 513 lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.
9. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (nie stawiał się na podpisanie umowy w wyznaczonych terminach co najmniej 2 razy albo nie odesłał podpisanej elektronicznie umowy w wyznaczonym terminie lub odesłał niepodpisaną elektronicznie umowę) lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
10. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

XXIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie ustanawia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z działem IX Pzp.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 515 ust. 2 lit. a, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

XXV. INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W DOKUMENTACH SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ (M.IN. OFERTA, OŚWIADCZENIA, DOKUMENTY NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU)

1. Zamawiający, działając na mocy art. 13 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 2016 r., str. 1-88), zwanego dalej RODO, informuje Pana/Panią, że:
 - 1) Administratorem Danych Osobowych jest Wójt Gminy Będków z siedzibą w Będkowie przy ul. Parkowej 3, 97-319 Będków, tel. (44) 725 70 10, e-mail: sekretariat@bedkow.com.pl

- 2) Administrator powołał Inspektora ochrony danych osobowych i jest nim Pani Marta Orlikowska, adres e-mail: marta.orlikowska@togatus.pl udostępniony osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zapewnienia sprawnej i prawidłowej realizacji Umowy;
 - b) przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty;
 - c) przekazania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia do archiwum, a następnie jej zbrakowania (trwałego usunięcia i zniszczenia);
 - d) w zakresie: dane zwykłe – imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy oraz posiadane kwalifikacje zawodowe wymagane do realizacji Umowy, a także w przypadku złożenia pełnomocnictwa, oświadczeń i innych dokumentów – dane osobowe w nim zawarte;
- 4) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego jest art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO, przy czym za prawnie uzasadniony interes Zamawiającego wskazuje się konieczność zawarcia Umowy i jej właściwą realizację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom na podstawie przepisów prawa, w szczególności podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów;
- 6) dane osobowe mogą być przekazane do państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (państwa trzeciego) lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO, w ramach powierzenia przetwarzania danych osobowych lub udostępnienia na mocy przepisów prawa, przy czym zawsze przy spełnieniu jednego z warunków:
 - a) Komisja Europejska stwierdziła, że to państwo trzecie lub organizacja międzynarodowa zapewnia odpowiedni stopień ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 45 RODO,
 - b) państwo trzecie lub organizacja międzynarodowa zapewnia odpowiednie zabezpieczenia i obowiązują tam egzekwowalne prawa osób, których dane dotyczą i skuteczne środki ochrony prawnej, zgodnie z art. 46 RODO,
 - c) zachodzi przypadek, o którym mowa w art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, przy czym dane te zostaną wówczas w sposób odpowiedni zabezpieczone, a Pani/Pan ma prawo do uzyskania dostępu do kopii tych zabezpieczeń pod wskazanym w pkt 2 powyżej adresem e-mail;
- 7) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa w okresie realizacji Umowy oraz przez okres, w którym Zamawiający będzie realizował cele wynikające z prawnie uzasadnionych interesów administratora danych, które są związane przedmiotowo z Umową lub obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
- 8) ma Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;

- 9) w przypadku, gdy realizacja Pani/Pana żądania do dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz ich ograniczenia przetwarzania wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania;
 - 10) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 11) Zamawiający nie będzie przeprowadzać zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie podanych danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się poinformować w imieniu Zamawiającego wszystkie osoby fizyczne kierowane ze strony Wykonawcy do realizacji Umowy oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które zostaną wskazane przez Wykonawcę jako podwykonawca, a których dane osobowe będą przekazywane podczas podpisania Umowy oraz na etapie realizacji Umowy, o:
 - 1) fakcie przekazania danych osobowych Zamawiającemu;
 - 2) przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.
 3. Wykonawca zobowiązuje się, powołując się na art. 14 RODO, wykonać w imieniu Zamawiającego obowiązek informacyjny wobec osób, o których mowa w ust. 2, przekazując im treść klauzuli informacyjnej, o której mowa w ust. 1, wskazując jednocześnie tym osobom Wykonawcę jako źródło pochodzenia danych osobowych, którymi dysponował będzie Zamawiający.
 4. Każda zmiana w zakresie osób fizycznych, których dane osobowe będą przekazywane podczas podpisania Umowy oraz na etapie realizacji Umowy wymaga również spełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 2 i 3.

XXVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ	
Nr załącznika	Tytuł opracowania
Załącznik nr 1	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2	Formularz ofertowy wzór
Załącznik nr 3	świadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór
Załącznik nr 4	Wzór Umowy