

Numer postępowania: MT.2370.1.2023

**ZAMAWIAJĄCY: Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie,
ul. Niepodległości 16, 10-045 Olsztyn.**



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA,

zwana dalej: „SWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) – dalej: ustawa Pzp na:

„Dostawa jednorazowa paliwa – oleju napędowego (ON) – w ilości 16 000 litrów dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie”.

Wartości zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp tj. kwoty 139 000 euro

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Olsztyn, dnia 08 lutego 2023r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie, ul. Niepodległości 16, 10-045 Olsztyn.

- adres do korespondencji: jak wyżej
- tel. 89 522-92-25, fax 89 522-92-08
- NIP: 739-29-63-279; REGON: 510750433
- e-mail: przetargikm@straz.olsztyn.pl
- adres strony internetowej: <https://www.gov.pl/web/kmpsp-olsztyn>
- adres strony internetowej, dot. zamówienia publicznego: <https://www.gov.pl/web/kmpsp-olsztyn/zamowienia-publiczne>
- elektroniczna skrzynka podawcza: skrytka ePUAP: /KMPSPolsztyn/SkrytkaESP
- Godziny urzędowania: 7:30-15:30 (od poniedziałku do piątku).

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą PZP” lub „ustawą”
2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o których mowa w ustawie PZP.
3. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy PZP. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia negocjacji w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa paliwa – oleju napędowego (ON) – w całkowitej ilości 16000 litrów, do zbiorników Zamawiającego znajdujących się w poniższych lokalizacjach i ilościach:
 - a. 13000 litrów (ON) do zbiornika na terenie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie, ul. Niepodległości 16, 10-045 Olsztyn,
 - b. 3000 litrów (ON) do zbiornika na terenie Jednostki Ratowniczo – Gaśniczej w Biskupcu, ul. Sądowa 6, 11-300 Biskupiec.
2. Dostarczone paliwo musi posiadać parametry określone w Polskiej Normie PN-EN 590+A1:2017-06 oraz spełniać wymogi Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2015 r. w sprawie wymagań jakościowych dla paliw ciekłych (Dz.U. z 2015 poz. 1680).
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszej SWZ.
4. Dostawa musi zostać zrealizowana w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
5. Wymagania stawiane Wykonawcy:
 - a. przewóz i rozładunek w celu wykonania przedmiotu zamówienia leży po stronie Wykonawcy i winien się odbywać zgonie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym szczególności w zakresie zgodności z umową europejską dotyczącą międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR) (Dz. U. z 2017 r. poz.1119), ustawą o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz U. z 2020., poz.

154,875) z późniejszymi zmianami. Wszelkie koszty, w tym związane z dojazdem i przyjazdem na miejsce realizacji umowy oraz koszty materiałów potrzebnych do realizacji zadania ponosi we własnym zakresie Wykonawca, bez praw ich zwrotu od Zamawiającego.

- b. Rozliczenie ilości dostarczonego paliwa dokonane będzie w oparciu o objętość ustaloną w temperaturze rzeczywistej.
 - c. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca do oferty dołączył kopię koncesji uprawniającą Wykonawcę do prowadzenia działalności w zakresie obrotu paliwami ciekłymi adekwatnymi do przedmiotu zamówienia ważną na dzień upływu terminu składania ofert.
 - d. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość dostarczanego paliwa i jest zobowiązany do przedstawienia wraz z dostawą aktualnego świadectwa jakości paliwa, poświadczonego przez producenta lub atestu akredytowanego laboratorium, w języku polskim. Świadectwo winno być powiązane z dowodem dostawy lub wydania poprzez umieszczenie na nim numeru i daty dostawy lub wydania. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia wraz z dostawą aktualnego zaświadczenia o legalizacji licznika wydawanego paliwa zamieszczonego na samochodzie.
 - e. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu osoby, które będą upoważnione do kontaktów i ustalania szczegółów dotyczących wykonania zamówienia, podając ich dane kontaktowe.
 - f. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez Wykonawcę podczas wykonania przedmiotu zamówienia.
 - g. Zapłata należności nastąpi przelewem w terminie 21 dni od daty wystawienia prawidłowej faktury, która będzie wystawiona przez Wykonawcę po dostawie oleju napędowego i protokolarnym odbiorze przedmiotu zamówienia.
 - h. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści SWZ, dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
6. Wizja lokalna: Nie przewiduje się.
 7. Wymagania dot. sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego (art. 131 ust. 2 ustawy PZP) - Nie dotyczy.
 8. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 09134100-8 olej napędowy
 9. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP: zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na dodatkowe dostawy.
 10. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób: zamawiający nie stawia warunków w zakresie spełnienia warunków dot. zatrudnienia osób.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: 7 dni licząc od dnia podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY DO WYKLUCZENIA

1. Zamawiający nie stawia żadnych warunków udziału w postępowaniu
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy,
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie
W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, spełnienie wymogu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia powinno zostać wykazane przez

każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (odrębne oświadczenia).

4. Poleganie na potencjale podmiotu trzeciego

Nie dotyczy (brak warunków udziału w postępowaniu)

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA, PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy PZP w zakresie wskazanym poniżej, na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 w zakresie dot. braku podstaw do wykluczenia składa każdy (osobno) z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 1 lub oświadczenie jest niekompletne lub zawiera błędy bądź budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VII. 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, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

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>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

- a. Marek Grykin tel. 89 522 92 03,
- b. Wojciech Prusinowski tel. 89 522 92 25,
- c. Radosław Krupa tel. 89 522 92 26.

e-mail: przetargikm@straz.olsztyn.pl

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-528c20b1-a7a9-11ed-9236-36fed59ea7dd>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).

5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-528c20b1-a7a9-11ed-9236-36fed59ea7dd

6. 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”.

7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

8. 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

9. 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. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

10. 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), lub
- 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”).

11. 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”.
12. 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 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).

13. 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.

14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. 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: przetargikm@straz.olsztyn.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 17.03.2023 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY, SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY

ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA INNYCH DOKUMENTÓW

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi

przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.

Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
5. 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.
6. 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”.
7. 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”. 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). 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.

8. 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”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

Opis sposobu przygotowania i składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

12. Wykonawca przygotowuje wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przy pomocy interaktywnego „Formularza wniosku” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
13. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem wniosku” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
14. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz wniosku”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. Uwaga!

- Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz wniosku” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
15. Wykonawca składa wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”. Po wybraniu przycisku „Złóż wniosek” System prezentuje okno składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu umożliwiające przekazanie dokumentów, w którym znajdują się 2 pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
 16. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz wniosku w pierwszym polu („Wypełniony formularz wniosku”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione we wniosku przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składane wraz z tym wnioskiem.
 17. Jeżeli wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu 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 we wniosku przez Wykonawcę”.
 18. Formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza wniosku 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”.
- Pozostałe dokumenty wchodzące w skład wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składane wraz z wnioskiem, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione we wniosku przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem

(typ wewnętrzny). 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.

19. **System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru wniosku znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.**
20. **Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu może być złożony tylko do upływu terminu składania wniosków.**
21. **Wykonawca może przed upływem terminu składania wniosków, wycofać wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Wykonawca wycofuje wniosek w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj wniosek”**
22. **Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składanych wraz z wnioskiem to 250 MB.**

XI. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Ofertę należy złożyć do dnia 16.02.2023 r. do godz.10:00**
2. **Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty.**
3. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 16.02.2023 r. o godz. 10:20.**

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. **Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru określonego w załączniku nr 1 SWZ.**
2. **Cena ofertowa brutto powinna zawierać wszystkie koszty poniesione w celu należytego wykonania całego przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w SWZ i wszystkich załącznikach do niej, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia, ma zwracać właściwą stawkę podatku VAT.**
3. **Cena musi być podana i wyliczona do dwóch miejsc po przecinku.**
4. **Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.**
5. **Rozliczenie pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.**

6. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zgodnie z art. 223 ust.2 ustawy PZP. Jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową netto.
7. Wykonawca powinien przewidzieć i uwzględnić w zaoferowanej cenie realizacji zamówienia wszelkie prace, dostawy i usługi niewykazane w dokumentacji zamówienia, a niezbędne do realizacji zamówienia.

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

1. Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 100 pkt.
2. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny.
3. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nr kryterium	Nazwa kryterium	Waga %
1.	Cena brutto	100%

- a) CENA [KC] Punkty przyznawane za kryterium 1 „cena brutto”, będą liczone według następującego wzoru:

1	KC =	$\frac{\text{najniższa ofertowa cena brutto z ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$
---	------	---

1. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria ofert tj. uzyska najwyższą sumę punktów.

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

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, zostanie powiadomiony o sposobie i terminie podpisania umowy.
2. Jeżeli wybrana zostanie oferta podmiotu wspólnego, zamawiający może żądać przed

zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

3. Zamawiający oraz Wykonawca umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania się o wpływie okoliczności związanych z COVID-19 na proces realizacji zamówienia, w tym na należyte wykonanie umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić.

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

1. Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do SWZ.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Każdemu wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują także organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

XVII. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamówienie nie jest objęte dynamicznym systemem zakupów.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału wykonawcy w postępowaniu, niezależnie od jego wyników.
7. Zamawiający na podstawie art. 310 pkt 1 ustawy PZP przewiduje, że może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

XVIII. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z

04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie z siedzibą: ul. Niepodległości 16 , 10-045 Olsztyn, tel. 89/522 92 00, fax: 89/522 92 08;
 - b. administrator powołał specjalistę ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: p.wasiewski@straz.olsztyn.pl;
 - c. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP,
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, numer postępowania MT.2370.1.2023;
 3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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;
 4. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 5. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 6. Posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - 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;

7. 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.

· Wyjaśnienie: 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.

*** Wyjaśnienie: 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.*

Załączniki do SWZ:

- Załącznik nr 1. Formularz ofertowy.**
- Załącznik nr 2. Wzór oświadczenia art. 125 ustawy PZP.**
- Załącznik nr 3. Opis przedmiotu zamówienia.**
- Załącznik nr 4. Identyfikator postępowania na Platformie e-Zamówienia.**
- Załącznik nr 5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
- Załącznik nr 6. Instrukcja składania ofert, wniosków lub prac konkursowych platformy e-Zamówienia.**

Olsztyn, dnia 08 lutego 2023 r.

Specyfikację zatwierdził:

KOMENDANT MIEJSKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w OLSZTYNIE
woj. warmińsko-mazurskie

z up. bryg. Marek Grykin
Z-CA KOMENDANTA MIEJSKIEGO