



BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn

Tel. +48 89 752 05 20, Fax+48 89 752 05 31; www.miastoketrzyn.pl ; e-mail: umketrzyn@miastoketrzyn.pl

Kętrzyn, dnia 30.04.2019 r.

Znak: **SOO.271.07.2019**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Rozdział I. Nazwa i adres zamawiającego.

1. Zamawiający: Gmina Miejska Kętrzyn
2. Adres: 11- 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11
3. Telefon: +48 89 752 05 20 / Fax +48 89 752 05 31
4. Adres strony internetowej: www.miastoketrzyn.pl
5. Adres poczty elektronicznej: umketrzyn@miastoketrzyn.pl
6. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Miasta w Kętrzynie (ePUAP):
/280801/skrytka – jako dane odbiorcy należy wpisać:
Urząd Miejski w Kętrzynie 280801
7. Godziny urzędowania: poniedziałek- od 8⁰⁰ do 16⁰⁰
wtorek- piątek- od 7³⁰ do 15³⁰
8. NIP: 742-205-13-31
9. REGON: 510743440

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zwanej dalej ustawą PZP, a także wydanymi na podstawie ustawy PZP rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia nr **SOO.271.07.2019** prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 221.000 euro, zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 ustawy PZP.
3. W niniejszym postępowaniu ma zastosowanie procedura odwrócona, o której mowa w art. 24 aa ust. 1 ustawy PZP.
4. Postępowanie z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie PZP i SIWZ prowadzone jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP.
6. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - a) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, ogłoszenie o zamówieniu nr **2019/S 084-200484** opublikowane w dniu **30.04.2019r.**
 - b) system Miniportalu dostępny pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl> ;
 - c) strona internetowa Zamawiającego:
http://bip.miastoketrzyn.pl/zamowienia_publiczne/110/status/rodzaj/wzp/zwr/
 - d) tablica ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta Kętrzyn.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: **„Zaciągnięcie kredytu długoterminowego na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu miasta”.**
2. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień: **CPV: 66.11.30.00-5 – usługi udzielania kredytu.**
3. **Przedmiotem zamówienia jest zaciągnięcie kredytu długoterminowego na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu miasta .**
 - 1) kwota i waluta kredytu – **8.482.000,00 zł** (słownie: **osiem milionów czterysta osiemdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100**),
 - 2) spłata kapitału będzie dokonywana w ratach rocznych, w następujących wysokościach i terminach:
I rata w kwocie 282.000,00 zł data spłaty do 21.12.2020r.

- II rata w kwocie 250.000,00 zł data spłaty do 21.12.2021r.
III rata w kwocie 250,000,00 zł data spłaty do 21.12.2022r.
IV rata w kwocie 250,000,00 zł data spłaty do 21.12.2023r.
V rata w kwocie 250,000,00 zł data spłaty do 21.12.2024r.
VI rata w kwocie 500.000,00 zł data spłaty do 21.12.2025r.
VII rata w kwocie 800.000,00 zł data spłaty do 21.12.2026r.
VIII rata w kwocie 1.150.000,00 zł data spłaty do 21.12.2027r.
IX rata w kwocie 1.150.000,00 zł data spłaty do 21.12.2028r.
X rata w kwocie 3.600.000,00 zł data spłaty do 21.12.2029r.
- 3) Zamawiający przeznaczy środki z kredytu na sfinansowanie planowanego w 2019 roku deficytu budżetu miasta Kętrzyn.
 - 4) Terminem udzielenia kredytu jest dzień wpłaty środków pieniężnych na rachunek bankowy Zamawiającego.
 - 5) Wykonawca postawi do dyspozycji kredyt w dniu podpisania umowy bez naliczania i pobierania prowizji i opłat.
 - 6) Uruchomienie kredytu nastąpi w transzach na rachunek podstawowy Gminy Miejskiej Kętrzyn – od dnia podpisania umowy do dnia 31.07.2019 rok w kwocie 4.000.000 zł oraz od dnia 1 sierpnia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku 4.482.000 zł do kwoty 8.482.000,00 zł. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany w powyższym zakresie, bez ponoszenia opłat i prowizji.
 - 7) Termin uruchomienia kredytu od dnia złożenia dyspozycji wypłaty stanowi kryterium oceny ofert.
 - 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania całej kwoty kredytu bez podania przyczyny. Za niewykorzystanie kredytu w pełnej wysokości Zamawiający nie będzie ponosił żadnych opłat i prowizji.
 - 9) Wysokość i termin przekazania środków będą każdorazowo uzgodnione z Wykonawcą i przedkładane w postaci wniosku przed uruchomieniem transzy faksem lub e-mail.
 - 10) Wykonawcy nie przysługuje prawo naliczania i pobierania jakichkolwiek dodatkowych opłat i prowizji za wyjątkiem ustalonego w ofercie oprocentowania udzielonego kredytu składającego się ze stawki WIBOR 3M oraz **stałej marży Banku**.
 - 11) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych prowizji i opłat od postawionego do dyspozycji kredytu (zaangażowania) i uruchomionego (wykorzystanego) kredytu.
 - 12) Oprocentowanie kredytu będzie zmienne, uzależnione od stawki WIBOR 3M (stała stopa w okresach kwartalnych), ustalonej w oparciu o średni stan stawki WBIOR 3M z poprzedniego kwartału jako suma notowań stawki WIBOR 3M z poszczególnych dni kwartału, podzielonych przez liczbę dni notowań w kwartale + stałej marży Banku.
 - 13) Marża banku jest stała w całym okresie obowiązywania umowy.
 - 14) Kapitalizacja odsetek jest niedopuszczalna.
 - 15) Karencja w spłacie kapitału do dnia 20.12.2020r.
 - 16) Okres spłaty kapitału kredytu od 21.12.2020 r. do 21.12.2029 r.
 - 17) Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania pełnej kwoty przyznanego kredytu oraz prawo wcześniejszej jego spłaty bez dodatkowych opłat i prowizji.
 - 18) Spłata odsetek będzie następowała w okresach miesięcznych, do 10-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, począwszy od miesiąca następnego po miesiącu uruchomienia kredytu.
 - 19) Wysokość odsetek do spłaty będzie każdorazowo – z wyłączeniem całkowitej spłaty kredytu – podawana przez Wykonawcę do wiadomości Zamawiającego w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
 - 20) Warunkiem zapłaty odsetek jest pisemne zawiadomienie drogą elektroniczną (e-mail) lub w wersji papierowej Zamawiającego przez Wykonawcę, o wysokości odsetek przypadających do zapłaty w danym miesiącu, dostarczone Zamawiającemu w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
 - 21) Wykonawca będzie naliczał odsetki od faktycznie wykorzystanej przez Zamawiającego kwoty kredytu pomniejszonej o dokonane spłaty rat kapitałowych, za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania kredytu, przy założeniu, że odsetki liczone są dla roku kalendarzowego (365 dni w roku lub 366 dni w roku przestępnym).

- 22) W terminie do końca każdego miesiąca bank będzie przysyłał wyciąg bankowy dotyczący spłaconych odsetek, dotyczących przedmiotowego kredytu.
- 23) Jeżeli data spłaty kredytu lub odsetek przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, uważa się, że termin został zachowany, jeżeli spłata nastąpiła w pierwszym dniu roboczym po terminie określonym w umowie.
- 24) W przypadku wcześniejszej spłaty kredytu, odsetki liczone będą za okres jego faktycznego wykorzystania.
- 25) W przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego części kredytu lub dokonania wcześniejszej spłaty części kredytu, Strony ustalą nowy harmonogram spłaty w formie aneksu do umowy.
- 26) Zabezpieczenie kredytu stanowić będzie weksel własny in blanco z klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową.
- 27) Wszelkie czynności dotyczące przygotowania umowy kredytowej oraz realizacji tej umowy, włączając w to niezbędne dokumenty i oświadczenia będą sporządzane jedynie w języku polskim.
- 28) Wszelkie płatności wynikające z umowy będą płacone w złotych polskich.
- 29) Udzielenie kredytu nie może być warunkowane przeniesieniem lub otwarciem bieżącego rachunku bankowego Zamawiającego.
- 30) Zamawiający ze względu na specyfikę przedmiotu niniejszego zamówienia zastrzega, że Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcom.
- 31) Cenę oferty stanowi koszt obsługi kredytu.
- 32) Do umowy kredytowej zostaną wprowadzone postanowienia umożliwiające realizację uprawnień Zamawiającego opisane w SIWZ. Warunki ustalone w umowie kredytowej – jeśli są bardziej korzystne dla Zamawiającego – wyłączają stosowanie ogólnych warunków kredytowania ustalonych przez Bank w stosowanych regulaminach, taryfach, warunkach, etc.

4. Wymagania z art. 29 ust. 3a ustawy PZP:

- 1) Stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy PZP Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudniał na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.) lub odpowiadającej jej formie zatrudnienia określonej w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego osobę/y, która/e będzie/będą wykonywać **czynności związane z obsługą administracyjno – księgową przedmiotu zamówienia, (stanowisko/a związane z obsługą kredytu, w którego zakresie wykonywane będą przykładowe czynności: prowadzenie rachunku kredytobiorcy, naliczanie odsetek, ustalanie bieżących sald)**;
- 2) Osoby wskazane w pkt. 1 winny być zatrudnione w wymiarze czasu pracy zgodnym z zakresem powierzonych im zadań;
- 3) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w pkt 1.
- 4) Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia wyżej określonych wymogów i dokonania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia wyżej wymienionych wymogów ,
 - c) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 5) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących czynności o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) **oświadczenie wykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby

zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami (tj. w szczególności¹ bez adresów, nr PESEL pracowników) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 – dalej RODO, Dz.U. UE.L. 119.1). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

6) W przypadku niezatrudnienia przez wykonawcę przy realizacji zamówienia na umowę o pracę osób, w odniesieniu do których zamawiający postawił ten wymóg, nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów lub też innych żądanych dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkować naliczeniem kar umownych w wysokości określonej w rozdziale XVIII ust. 10 SIWZ, a także zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia na umowę o pracę osoby, której dotyczy uchybienie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ujawnienia uchybienia i do okazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających zatrudnienie powyższej osoby na umowę o pracę, w szczególności umowy o pracę, zgłoszenia do ZUS, czy też wydane pracownikowi potwierdzenie warunków zatrudnienia, udostępniane na zasadach określonych w niniejszym Rozdziale.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia **od dnia podpisania umowy do 21.12.2029r.**

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – t.j. Wykonawca realizujący zamówienie musi posiadać:

aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.8.1997 Prawo bankowe (Dz.U z 2015 r., poz. 128 z późn. zm.), a w przypadku banków państwowych- pisemne oświadczenie, że bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów z podaniem rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe - inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

¹ Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. rozporządzenia.

Rozdział VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 ustawy PZP.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy PZP.
2. Dodatkowo Zamawiający na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy PZP wykluczy Wykonawcę:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U. z 2017 r. poz. 1508 późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 2344 z późn. zm.);
 - 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy PZP.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 ustawy PZP lub na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy PZP, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt. 4.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy PZP.
7. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Rozdział VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:

1. **Oświadczenie potwierdzające wstępnie spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia składane wraz z ofertą.**
 - 1) Celem wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 i 8 ustawy PZP oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu **każdy Wykonawca musi dołączyć do oferty aktualne na dzień składania oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia** sporządzone zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE zwanego dalej „JEDZ”.
 - 2) JEDZ winien być sporządzony w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 3) W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o udzielenie zamówienia, Zamawiający musi otrzymać jednolity dokument JEDZ każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Procedura odwrócona

- 1) Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy PZP najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została wstępnie oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu- tzw. „procedura odwrócona”.
- 2) Zamawiający wykona w stosunku do wszystkich ofert czynności wynikające z dyspozycji art. 87, art. 89 i art. 90 ust. 1 ustawy PZP, natomiast w stosunku Wykonawcy, którego oferta została wstępnie oceniona najlepiej, dokona analizy podmiotowej pod kątem istnienia podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 3) W przypadku „procedury odwróconej”, przepis art. 26 ust. 3 ustawy będzie miał zastosowanie w odniesieniu do braku, niekompletności, czy błędów dotyczących oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, jedynie do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza. Tym samym, w sytuacji gdy Wykonawca ten do oferty nie dołączył w/w oświadczenia, bądź też złożył oświadczenie, które jest niekompletne lub zawiera błędy, Zamawiający wezwie tego Wykonawcę w trybie przewidzianym w art. 26 ust. 3 ustawy do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, ale dopiero na etapie, gdy ustali, która z ofert jest najwyższej oceniona.

3. Oświadczenie o przynależności/ braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- 1) Zamawiający na mocy art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 229 ze zm.) złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2) **Wykonawcy w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji** o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 3) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej winno być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 4) Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca nie należący do żadnej grupy kapitałowej wraz z ofertą złożył oświadczenie, iż w ogóle nie należy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, co będzie oznaczało brak powiązania z innymi Wykonawcami skutkującego zakłóceniem konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia składane w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego.

1) Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie na podstawie **art. 26 ust 1** ustawy PZP Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **10 dni** terminie **aktualnych na dzień złożenia** następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:

- a) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub

- grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- c) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - d) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert). Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od wzywania Wykonawcy do przedłożenia ww. dokumentu, w sytuacji, gdy na podstawie informacji zawartych w ofercie danego Wykonawcy jest w stanie samodzielnie uzyskać ww. dokument 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352),
 - e) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
 - f) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - g) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1785 z późn. zm);
 - h) aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.8.1997 Prawo bankowe (Dz.U z 2015 r., poz. 128 z późn. zm.), a w przypadku banków państwowych- pisemne oświadczenie, że bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów z podaniem rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe - inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.
- 2) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - 3) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 4) Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.
 - 5) W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
 - 6) W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia.

- 7) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczenia, które każdego z nich dotyczą.
- 8) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu lub oświadczeń wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 9) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 10) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1320 oraz z 2018r. poz. 1991) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126 oraz z 2018r. poz. 1993).

5. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 niniejszego rozdziału:

- a) pkt. 1 lit. a – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP (dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
- b) pkt. 1 lit. b -d – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert);
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiedniego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

3) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 4 pkt 1 niniejszego rozdziału, składa dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit a niniejszego rozdziału, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy PZP. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie

wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.

4) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

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,

2) w przypadku spółki cywilnej, każdy ze współników spółki cywilnej składa oddzielnie we własnym imieniu dokumenty i oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

7. Jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenia zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń i 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 złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

8. Zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy PZP -Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, o których mowa w rozdziale VII, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352). W takim przypadku Wykonawca wskazuje, które dokumenty lub oświadczenia są w posiadaniu Zamawiającego lub wskazuje bezpłatne i ogólnodostępne bazy danych, w których znajdują się te oświadczenia lub dokumenty.

Rozdział VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Informacje ogólne

- 1) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 123), tj.
 - a) miniPortalu dostępnego pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
 - b) ePUAP-u dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
 - c) poczty elektronicznej Zamawiającego: umketrzyn@miastoketrzyn.pl
- 2) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:
 - a) Iwona Kozłowska – w zakresie przedmiotu zamówienia, tel. 89 752 05 20,
 - b) Bożena Skaliń - w zakresie procedury udzielenia zamówienia, tel. 89 752 05 20.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem faxu, ponieważ nie stanowi on środka komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w szczególności złożyć ofertę w niniejszym postępowaniu musi posiadać konto na ePUAP. Celem uniknięcia problemów w toku składania ofert, Wykonawca powinien założyć konto oraz wprowadzić odpowiednie ustawienia do oprogramowania obsługującego ePUAP jeszcze przed przystąpieniem do składania oferty. Rejestracja i korzystanie z ePUAP-u jest bezpłatne.
- 5) Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy:
 - a) formularz: złożenia, zmiany, wycofania oferty;

- b) formularz do komunikacji.
- 6) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal dostępnego pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>) oraz w dokumentach, do których linki są zawarte w tym regulaminie, w szczególności w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal oraz Regulaminie ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin>).
 - 7) Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznanie się z Regulaminem korzystania z miniPortalu oraz Regulaminem ePUAP. W związku z powyższym złożenie ofert w sposób niezgodny z Regulaminem (np.: podwójne zaszyfrowanie) może spowodować brak możliwości odczytania oferty, za co odpowiedzialność ponosi Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający potraktuje ofertę jako nie złożoną skutecznie i odrzuci ofertę zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.
 - 8) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
 - 9) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
 - 10) Zamawiający i Wykonawcy komunikując się między sobą posługują się nr referencyjnym postępowania **SOO.271.07.2019**.
 - 11) Identyfikator postępowania **9afd1301-6530-43e5-bccc-98f62285491f** i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu, zaś klucz publiczny do szyfrowania ofert wygenerowany z systemu miniPortal– dokument z rozszerzeniem .asc. stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.
 - 12) W sprawach dotyczących użycia środków komunikacji elektronicznej mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.

2. Złożenie oferty

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 2) Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu.
- 3) W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 4) Złożenie oferty na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jej złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

3. Zmiana lub wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać swoją ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>,
- 2) Wykonawcy winni zwrócić szczególną uwagę na poprawne przekopiowanie identyfikatora potwierdzenia złożenia oferty nadanego przez ePUAP w trakcie składania oferty. Brak poprawnego przekopiowania identyfikatora uniemożliwi zmianę lub wycofanie oferty w miniPortalu.
- 3) W celu zmiany oferty, Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o zmianie oferty,
- 4) Wykonawca złoży nową, zmienioną i prawidłowo zaszyfrowaną ofertę wypełniając po raz kolejny formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty,
- 5) W celu wycofania oferty Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o wycofaniu oferty,
- 6) Zamawiający po otrzymaniu informacji o wycofaniu oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Miasta Kętrzyn ePUAP (jeżeli stwierdzi, że oferta została wycofana prawidłowo)

- zaloguje się do miniPortalu, wejdzie w ofertę przy danym postępowaniu, do której Wykonawca złożył wycofanie i zatwierdzi wycofanie oferty,
- 7) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty,
 - 8) Sposób zmiany i wycofania oferty został szczegółowo opisany w Instrukcji korzystania z miniPortalu,
 - 9) Wszelkie konsekwencje zmiany lub wycofania oferty niezgodne z w/w opisem ponosi Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowo dokonaną zmianę lub wycofanie oferty przez Wykonawcę.

4. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń (innych niż oferta oraz dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się nr referencyjnym **SOO.271.07.2019**.
- 2) Zamawiający dopuszcza pocztę elektroniczną, jako środek komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, z wyjątkiem składania ofert oraz dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą. Wyłączny i jedyny adres poczty elektronicznej (e-mail) Zamawiającego do komunikacji z Wykonawcami : umketrzyn@miastoketrzyn.pl.
- 3) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca komunikują się za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości od Wykonawcy, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę, dla którego Zamawiający posiada pozytywny raport transmisji, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania.

5. Wyjaśnianie treści SIWZ

- 1) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, **nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
- 3) Zamawiający informuje, że nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w celu zachowania zasady równego traktowania wykonawców.
- 4) Jeżeli Zamawiający przedłuży termin składania ofert, pozostaje on bez wpływu na bieg terminu składania wniosków, zapytań do SIWZ.
- 5) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 6) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający udostępnia na stornie internetowej, chyba, że SIWZ nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się częścią tej SIWZ.

Rozdział IX. Wymagania dotyczące wadium:

1. **Zamawiający wymaga wniesienia wadium,**
2. Wadium w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: **dziesięć tysięcy zł 00/100**) **należy wnieść przed upływem terminu na składanie ofert, tj. do dnia 07.06.2019r. do godz. 10.00,**
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy: Pekao SA nr konta **94 1240 5598 1111 0000 5032 0624** z dopiskiem (tytuł postępowania, którego wadium dotyczy). Wadium należy wnieść do upływu terminu składania ofert oznaczonego datą i godziną. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu rozumie się gdy w wyznaczonym terminie, tj. do upływu terminu składania ofert (oznaczonego datą i godziną) nastąpi uznanie kwoty wadium na rachunku bankowym wskazanym powyżej.
5. Wadium w innej formie niż pieniądź należy złożyć wraz z ofertą w oryginale w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez upoważnionego (umocowanego) przedstawiciela Gwaranta.
6. Dokument wadium winien być sporządzony w postaci dokumentu elektronicznego w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
7. Wadium w postaci dokumentu elektronicznego musi być przekazane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
8. Zamawiający zaleca, aby Dokument wadium wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
9. Wadium w formie poręczenia lub gwarancji musi obejmować cały okres związania ofertą, a beneficjentem takich dokumentów musi być Zamawiający.
10. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno zawierać w swej treści minimum następujące dane:
- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy, w przypadku wykonawców składających ofertę wspólną, w dokumencie poręczenia lub gwarancji muszą zostać wskazane nazwy wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub co najmniej musi być zaznaczone, że gwarancja lub poręczenie dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), beneficjenta gwarancji, gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
 - 3) kwotę zobowiązania,
 - 4) termin ważności gwarancji,
 - 5) nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
11. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a ustawy.
12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
14. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami w przypadku gdy:
- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- Ponadto Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp, co spowodowało brak

możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej

15. W ofercie należy wpisać nr konta, na które Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.

16. Zamawiający dokona zwrotu (zwolnienia) wadium wniesionego w postaci elektronicznej, zgodnie z zasadami i warunkami opisanymi w dokumencie gwarancji wadialnej.

Rozdział X. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą **2 miesiące** od ustalonej daty składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W odpowiedzi na wniosek Zamawiającego każdy z Wykonawców może odmówić wyrażenia zgody lub dokonać przedłużenia terminu związania ofertą. W każdym przypadku Wykonawca powinien złożyć Zamawiającemu stosowne oświadczenie, przy czym brak złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody traktowany będzie, jako odmowa wyrażenia zgody.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko **z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium** albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
6. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia wadium lub jego przedłużenie dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XI. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Wykonawca jest zobowiązany przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oraz ustawą PZP.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
5. **Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**
 - 1) formularz ofertowy – musi być złożony w oryginale w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym
 - 2) JEDZ – musi być złożony w oryginale w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 3) oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym opatrzonym przez upoważnionego (umocowanego) przedstawiciela Gwaranta.
 - 4) pełnomocnictwo – jeśli wymagane do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku, gdy:
 - a) Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy PZP (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) musi być złożone w oryginale w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 5) dokumenty, z których wynika prawo do (reprezentacji Wykonawcy) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 (Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty, do oferty należy dołączyć również stosowne pełnomocnictwo- muszą być złożone oryginały w postaci dokumentu elektronicznego i podpisane podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii poświadczony za zgodność z oryginałem;

- 6) w przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnicy przedsiębiorstwa na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy PZP, Wykonawca powinien załączyć do oferty stosowne oświadczenie wraz z wyjaśnieniami mające wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji sporządzone w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6. Sposób sporządzenia formularza oferty

- 1) Oferta winna być sporządzona z zachowaniem postaci elektronicznej w formie danych zgodnym z obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 2247). Zamawiający zaleca sporządzenie oferty w formie.pdf. Wybór formatu należy do Wykonawcy, jednak musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 2) Oferta powinna być sporządzona pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatrzona (podpisana) kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Do sporządzenia oferty należy wykorzystać formularz oferty – zał. nr 1 do SIWZ wypełniając wszystkie rubryki formularza,
- 4) Wykonawca podaje w ofercie adres skrzynki ePUAP oraz adres poczty elektronicznej służących do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcą.

7. Sposób sporządzenia Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia

- 1) Wypełniając JEDZ należy mieć na uwadze:
 - a) instrukcję wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia JEDZ (European Single Procurement Document ESPD) udostępnioną na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem:
https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf;
https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0025/36196/Instrukcja-skladania-JEDZ-elektronicznie.pdf
 - b) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016, str. 16).
- 2) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny.
- 3) Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia w dokumencie JEDZ w części IV –Kryteria Kwalifikacji wyłącznie sekcji α : Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji.
- 4) Zamawiający zastrzega, że w Części III Sekcja C JEDZ: „Podstawy związane z niewypłacalnością, konfliktem interesów lub wykroczeniami zawodowymi” w podsekcjach:
 - a) „Czy wykonawca, wedle własnej wiedzy, naruszył swoje obowiązki w dziedzinie prawa środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy”, Wykonawca składa oświadczenie w zakresie:
 - przestępstw przeciwko środowisku wymienionych w art. 181 – 188 Kodeksu karnego;
 - przestępstw przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową z art. 218 – 221 Kodeksu karnego;
 - przestępstwa, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012r. poz. 769).
 - b) „Czy wykonawca jest winien poważnego wykroczenia zawodowego”, Wykonawca składa oświadczenie w zakresie: przestępstwa, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012r. poz.769).
 - c) W związku z tym, że Zamawiający nie stosuje przesłanek fakultatywnych, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt. 2 oraz pkt. 5-7 ustawy PZP, to Wykonawca składa oświadczenie w zakresie wyżej wymienionych przestępstw, określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 ustawy PZP, w Części III Sekcja C jednolitego dokumentu „Podstawy związane z niewypłacalnością, konfliktem interesów lub wykroczeniami zawodowymi”.
- 5) Formularz JEDZ, jako plik doc. przygotowany wstępnie przez Zamawiającego dla przedmiotowego postępowania jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego (zał. nr 2.1 do SIWZ),

- 6) Formularz JEDZ, jako ESPD w formie elektronicznej jest dostępny pod adresem: <http://espd.uzp.gov.pl> , a jego postać elektroniczna w pliku w formacie .xml (espd-request) stanowi zał. nr 2.2 do SIWZ.
- 7) Plik stanowiący zał. nr 2.2. do SIWZ udostępniony przez Zamawiającego można otworzyć tylko za pomocą ESPD, otwieranie go zaraz po zapisaniu spowoduje brak możliwości jego odczytu.
- 8) Zamawiający poniższej przedstawia skróconą instrukcję postępowania z plikiem .xml:
 - a) Ze strony internetowej Zamawiającego należy pobrać stanowiący zał. nr 2.2 do SIWZ plik **ESPD** z rozszerzeniem .xml;
 - b) Pobrany plik .xml należy zapisać na dysku komputera;
 - c) Następnie należy wejść na stronę <http://espd.uzp.gov.pl>
 - d) Wskazujemy, że jesteśmy Wykonawcą,
 - e) Wskazujemy, że chcemy zaimportować ESPD,
 - f) Następnie należy wypełnić dostępne pozycje (pola) zaznaczając odpowiedzi lub wprowadzając treść zgodną ze stanem rzeczywistym, uwzględniając podpowiedzi zawarte w ESPD, a następnie należy wybrać „Przegląd”,
 - g) Następnie należy wybrać komendę „Pobierz jako”, a następnie należy wybrać (zalecane) „Format PDF”,
 - h) Należy mieć na względzie, że serwis ESPD nie archiwizuje plików. Należy zapisać plik; Nazwa pliku powinna zawierać: JEDZ, skróconą nazwę podmiotu, którego dotyczy JEDZ.
- 9) W przypadku złożenia JEDZ bez wykorzystania pliku .xml np. z wykorzystaniem formatu .doc, należy zapisać plik (zalecane) w formacie .pdf
- 10) Po stworzeniu lub wygenerowaniu jednolitego dokumentu JEDZ pod rygorem nieważności, wyłącznie w postaci elektronicznej, musi zostać on podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 z późn. zm.) i złożony w jednym z następujących formatów przesyłania danych zgodnym z obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Zamawiający zaleca, aby dokument JEDZ wytworzony za pomocą oprogramowania tworzącego pliki w formacie innym niż .pdf, zapisać w formacie .pdf.
- 11) JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

8. Tajemnica przedsiębiorstwa:

1) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 r. Nr 419 z późn. zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

2) Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności, gdy:

- a) wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
- b) wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
- c) wykaże, jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

Sam fakt oznakowania „tajemnica przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.

3) Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji lub gdy są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów spowoduje ich odtajnienie i informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,

4) 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 zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami

stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

9. Kwalifikowany podpis elektroniczny

1) Zamawiający informuje, że nie każdy podpis elektroniczny jest podpisem kwalifikowanym. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (z dnia 13 grudnia 1999r. w sprawie wspólnotowych ram w zakresie podpisów elektronicznych) wymienia trzy rodzaje podpisów, wskazując, że podpis kwalifikowany, w odróżnieniu od zwykłego opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Wymogu właściwego podpisu nie może wypełnić elektroniczny podpis ePUAP. Podpis ePUAP jest zwykłym podpisem elektronicznym.

2) Podpis elektroniczny winien spełniać wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1579 z późn. zm.), w sposób umożliwiający jego identyfikację,

3) Kwalifikowany podpis elektroniczny wystawiony jest przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne.

4) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>,

5) Celem uniknięcia problemów w toku składania ofert, Wykonawca powinien wprowadzić odpowiednie ustawienia do oprogramowania obsługującego składanie podpisu elektronicznego jeszcze przed przystąpieniem do składania oferty. W przypadku trudności z odpowiednim skonfigurowaniem oprogramowania obsługującego składanie podpisu elektronicznego zalecany jest kontakt z wystawcą podpisu (centrum certyfikacji),

6) Zalecenia Zamawiającego odnośnie użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem: PAdES,
- dla dokumentów w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpis formatem: XAdES,
- Zamawiający zaleca stosowanie podpisu wewnętrznego, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu),

7) Szczegółowy sposób utworzenia podpisu wewnętrznego zawarty jest w instrukcji użytkownika programu, za pomocą którego składany jest kwalifikowany podpis elektroniczny. W przypadku programów Sigilium Sign 4, Sigilium Sign 5, Szafir 2.0, proCertum SmartSign oraz PEM-HEART 3.9 można również skorzystać ze wskazówek zawartych na stronie internetowej: <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/sprawy-urzedowe/chce-zalatwic-sprawe-w-urzedzie/dlaczego-warto-zalatwiac-sprawy-urzedowe-przez-biznes-gov-pl-i-jak-to-zrobic/jak-zlozyc-podpis-kwalifikowany>

8) Zamawiający dokona weryfikacji, czy oferta została podpisana przez właściwą/właściwe osobę/osoby, czy podpis jest kwalifikowany oraz czy certyfikat podpisu jest ważny na dzień składania ofert.

10. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1) Przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy należy rozumieć odpowiednio:

- a) osobę/y, która/e zgodnie z odpowiednimi przepisami jest/są uprawniona/e do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
- b) pełnomocnika Wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła osoba/y o której/rych mowa w lit. a);
- c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2) Jeżeli upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.

3) Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada pełnomocnictwa w formie elektronicznej oryginalnej (tj. z kwalifikowanym podpisem osoby uprawnionej do jego udzielenia), a posiada dla danej osoby pełnomocnictwo tylko w formie pisemnej (tj. z własnoręcznym

podpisem osoby uprawnionej do jego udzielenia), może złożyć kopię pełnomocnictwa, ale notarialnie poświadczoną elektronicznie. Stosownie do art. 97 § 2 Prawa o notariacie elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

4) Pełnomocnictwo/ upoważnienie należy dołączyć do oferty w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę wystawiającą pełnomocnictwo lub notariusza uwierzytelniającego takim podpisem kopię pisemnego oryginału.

11. Szyfrowanie oferty

- 1) Oferta musi być zaszyfrowana. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu i stronie internetowej Zamawiającego.
- 2) Wszystkie pliki zawierające dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą wraz z plikami stanowiącymi ofertę należy skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) i dopiero zaszyfrować Aplikacją do szyfrowania także jako .zip.
- 3) Aby zaszyfrować ofertę należy pobrać, zainstalować i uruchomić aplikację: <https://miniportal.uzp.gov.pl/AplikacjaSzyfrowanie.aspx>, a następnie wybrać część dla Wykonawców.
- 4) Wykonawca pobiera ze strony Zamawiającego lub z systemu miniPortal (bez logowania), ID postępowania i klucz publiczny do zaszyfrowania oferty.
- 5) Nie należy otwierać kluczy publicznych w programach typu Word, PDF lub PowerPoint. Klucze automatycznie zapiszą się w odpowiednim formacie,
- 6) W sytuacji przypadkowego zapisania pliku w Word lub innym programie należy otworzyć dokument i przekopiować jego zawartość do pliku tekstowego – do Notatnika,
- 7) Klucze można użyć tylko i wyłącznie w ramach udostępnionej aplikacji. Nie należy zmieniać nazwy pliku. Klucze publiczne mają rozszerzenie ASC i są plikami tekstowymi,
- 8) Jeżeli użytkownikowi zdarzy się skojarzenie pliku kluczy (rozszerzenia ASC np. z programem Word) zaleca się użycie zewnętrznych narzędzi do usunięcia tego powiązania, np. http://www.nirsoft.net/utills/file_types_manager.html,
- 9) Szyfrowanie ofert zostało szczegółowo opisane w Rozdziale V punkt V.2 Instrukcji korzystania z miniPortalu, a także prezentowane jest na filmach instruktażowych zamieszczonych na stronie internetowej UZP.
- 10) Zaszyfrowaną ofertę należy wysłać za pomocą Formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty przez ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 11) W przypadku, gdy oferta nie zostanie zaszyfrowana Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zapoznanie się z jej treścią przed terminem jej otwarcia.

Rozdział XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Miejsce, termin złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pomocą dedykowanego Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl> - w nieprzekraczalnym terminie do dnia **07.06.2019r. do godz. 10:00;**
- 2) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP,
- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
 - b) złożenie oferty w sposób inny niż określa niniejsza SIWZ,
 - c) Wybranie innej skrzynki odbiorczej na ePUAP niż wskazany w niniejszej SIWZ, tj. **/280801/skrytka** – Urząd Miejski w Kętrzynie 280801. W takim przypadku Zamawiający nie otrzyma oferty.

2. Miejsce, termin i sposób otwarcia ofert:

- 1) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **07.06.2019r. o godz. 10:30,**
- 2) Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana w siedzibie Zamawiającego **Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn, pok. 108,**
- 3) Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 4) Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia,

- 5) Jeśli oferta nie jest wycofana zostanie odszyfrowana. Jeżeli jednak Wykonawca wycofał swoją ofertę nie będzie możliwe jej otwarcie,
- 6) Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia sesji otwarcia ofert w terminie późniejszym, w przypadku awarii, niedostępności sieci, problemów technicznych stwierdzonych podczas otwarcia ofert, jednakże otwarcie ofert winno nastąpić w dniu, w którym upływa termin otwarcia ofert.
- 7) Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na stronie internetowej http://bip.miastoketrzyn.pl/zamowienia_publiczne/110/status/rodzaj/wzp/zwr/ informacje z otwarcia ofert podając dane, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP.

Rozdział XIV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Na cenę kredytu składa się jego oprocentowanie.

2. W formularzu oferty oprocentowanie kredytu należy wyrazić procentowo (do dwóch miejsc po przecinku).

3. **Formuła oprocentowania kredytu: średnia stawka WIBOR 3 miesiące (średni stan z I kwartał 2019 roku) + marża.** Średni stan z I kwartału 2019 roku ustalony zostanie jako suma notowań stawki WIBOR 3 miesiące z poszczególnych dni kwartału, podzielona przez liczbę dni notowań w kwartale.

Rozdział XV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przypisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego:

1. Przez najkorzystniejszą ofertę rozumie się ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans z punktu widzenia ustalonego kryterium oceny ofert.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował:

- kryterium **wysokości oprocentowania kredytu (kryterium cena) – 60%**;
- kryterium **terminu uruchomienia kredytu od dnia złożenia dyspozycji wypłaty (kryterium termin wypłaty) – 40%**.

Ocena oferty wyrażona jest w punktach 1%=1 pkt.

a) Ocena ofert wg **kryterium cena** zostanie dokonana wg wzoru:

$$C = (\text{najniższa cena/cena badanej oferty}) \times 60\%.$$

b) ocena ofert wg **kryterium termin wypłaty** zostanie dokonana wg wzoru:

$$W = (\text{najkrótszy okres uruchomienia kredytu od złożenia dyspozycji/ okres badanej oferty}) \times 40\%.$$

Zamawiający przyjmie do wzoru określonego w pkt. 2 lit. b :

- termin uruchomienia kredytu **w dniu złożenia przez Zamawiającego dyspozycji wypłaty** jako 1 dzień,
- termin uruchomienia kredytu **w 1 dniu roboczym po dniu złożenia dyspozycji wypłaty** jako 2 dni ,
- termin uruchomienia kredytu **w 2 dniu roboczym po dniu złożenia dyspozycji wypłaty** jako 3 dni,
- termin uruchomienia kredytu **w 3 dniu roboczym po dniu złożenia dyspozycji wypłaty** jako 4 dni, itd.

3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans –oraz spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu. (suma ocen zawartych w pkt. 2 lit. a i b.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

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

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o

wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało wysłane w inny sposób.

3. Zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt. 1a ustawy PZP Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów wskazanych w pkt. 2 w przypadku złożenia tylko jednej oferty w postępowaniu.

4. Wykonawca jest zobowiązany skontaktować się z Zamawiającym w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii technicznych (np. numeru konta, reprezentanta Wykonawcy) zawieranej umowy i przekazać Zamawiającemu parafowany przez uprawnione osoby projekt umowy o treści zgodnej z zapisami SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do ww. projektu umowy przed podpisaniem umowy.

5. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

Rozdział XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVIII. Istotne postanowienia umowy.

1. W treści umowy o udzielenie zamówienia publicznego znajdują się zapisy rozdziału III SIWZ.

2. Do umowy kredytowej zostaną wprowadzone postanowienia umożliwiające realizację uprawnień Zamawiającego opisane w SIWZ. Warunki ustalone w umowie kredytowej – jeśli są bardziej korzystne dla Zamawiającego – wyłączają stosowanie ogólnych warunków kredytowania ustalonych przez Bank w stosowanych regulaminach, taryfach, warunkach, etc.

3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu:

1) ujawnienia przypadku niespełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących co najmniej jedną z czynności wskazanych w Rozdziale III ust. 4 pkt 1 SIWZ, a polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w Kodeksie Pracy – w wysokości 5 000 zł za każdy ujawniony przypadek niespełnienia wymogu zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia określonych w Rozdziale III ust. 4 pkt 1 SIWZ,

2) za nieprzedłożenie dokumentu, o którym mowa w Rozdziale III ust. 4 pkt 5 SIWZ w odniesieniu do pojedynczej osoby wykonującej czynności wymienione w Rozdziale III ust. 4 pkt 1 SIWZ, w wysokości 100 zł za rozpoczęty dzień zwłoki od dnia upływu terminu wyznaczonego na jego złożenie,

3) za nieterminowe przedkładanie dokumentów, o których mowa w Rozdziale III ust. 4 pkt 5 SIWZ w odniesieniu do pojedynczej osoby wykonującej czynności wymienione w Rozdziale III ust. 4 pkt 1 SIWZ, w wysokości 100 zł za rozpoczęty dzień zwłoki od dnia upływu terminu wyznaczonego na ich złożenie.

Rozdział XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia 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 z dnia 29 stycznia 2004r. -Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

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

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP.

4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy PZP. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności powtórzone lub dokonane wskutek uznania przez zamawiającego zasadności informacji, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy PZP.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia –jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 15 dni –jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w punkcie 8 i 9 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
13. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w postaci papierowej albo elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
14. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
15. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
16. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego.
17. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, 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 2018 r, poz. 2188) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
18. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości.

Rozdział XX. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział XXI. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia z wykonawcami umowy ramowej.

Rozdział XXII. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy PZP

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy PZP.

Rozdział XXIII. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Rozdział XXIV. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

umketrzyn@miastoketrzyn.pl

Rozdział XXV. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

Rozdział XXVI. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

Rozdział XXVII. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XXVIII. Wymagania z art. 29 ust. 4 ustawy PZP

Nie dotyczy.

Rozdział XXIX. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na roboty budowlane

Zamawiający ze względu na specyfikę przedmiotu niniejszego zamówienia zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę całości przedmiotu zamówienia „Zaciągnięcie kredytu długoterminowego na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu miasta”, w związku z czym Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcom.

Rozdział XXX. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 10a ust. 2 ustawy PZP

Zamawiający nie ustala i nie dopuszcza możliwości przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty.

Rozdział XXX. Klauzula informacyjna związana z rozporządzeniem RODO

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są przetwarzane dane osobowe podlegające ochronie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016r. Nr 119, stron.1) (dalej jako: „RODO”). Dane te mogą dotyczyć tak samego Wykonawcy (osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), jego pełnomocnika (osoby fizycznej), jak też informacji o osobach, które w swojej ofercie Wykonawca przedkłada celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania, jak i potwierdzenia wymogów Zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia.

2. Działając zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający poniżej informuje o sposobie i celu, w jakim przetwarzane będą dane osobowe, a także o przysługujących prawach, wynikających z regulacji RODO:

1) Administrator danych osobowych:

Z chwilą udostępnienia Zamawiającemu danych osobowych Administratorem tych danych osobowych jest: **Gmina Miejska Kętrzyn**, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn, NIP: 742-205-13-31, REGON: 510743440.

2) Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych:

Zamawiający wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych drogą elektroniczną: iod@miastoketrzyn.pl lub pisemnie na adres Administratora danych: Urząd Miasta w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych osobowych”.

3) Źródło pochodzenia danych:

- a) Dane osobowe przekazywane przez Wykonawcę i uzyskane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach i dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty oraz dane osobowe ujawnione w dokumentach i oświadczeniach składanych na podstawie art. 26 ustawy PZP ;
- b) dane przedsiębiorców ujawniane w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) stanowią dane osobowe w rozumieniu RODO,
- c) w odniesieniu do podanych danych osobowych, dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

4) Odbiorcy danych:

- a) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, dane osobowe mogą być ujawniane Wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym,
- b) Dane osobowe mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a także innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miejską Kętrzyn przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Gmina Miejska Kętrzyn,
- c) Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty współpracujące z Administratorem w wykonywaniu celów określonych w niniejszej klauzuli, w szczególności inne instytucje publiczne, takie jak: sądy, prokuratura, policja, itp.

5) Okres, przez który dane będą przechowywane:

- a) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji umowy, a następnie będą przechowywane począwszy od dnia zakończenia okresu obowiązywania umowy (wliczając okres rękojmi lub gwarancji) w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres co najmniej 15 lat (nie krócej jednak, niż okres przedawnienia roszczeń),
- b) Dane osobowe po zrealizowaniu celu pierwotnego, dla którego zostały zebrane, o jakim była mowa wcześniej, będą przetwarzane dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami archiwalnymi oraz przez okres niezbędny dla obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec nas, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

6) Prawa osoby, której dane dotyczą:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich 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 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 uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) Nie przysługuje Państwu:
- 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
- 8) Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób, których one dotyczą jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co może skutkować wykluczeniem Wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty. Konsekwencje niepodania określonych danych osobowych wynikają z ustawy PZP;
- 9) Przetwarzanie pozyskanych danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. W związku z tym, Wykonawca przystępując do postępowania jest obowiązany do wykonania działań wynikających z 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), zwanego dalej: „RODO” wobec każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność Wykonawca złoży stosowne oświadczenie, którego treść zawarta jest we wzorze formularza oferty – załącznik nr 1 do SIWZ).

Zatwierdził:

BURMISTRZ MIASTA

Ryszard Niedziółka

Załączniki do SIWZ:

1. wzór formularza oferty- zał. nr 1;
2. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w formacie doc.- zał. 2.1.
3. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia ([/ ESPD](#)) w formacie .xml. zał. 2.2.
4. Klucz publiczny do szyfrowania ofert wygenerowany z systemu miniPortal- dokument z rozszerzeniem .asc.

Sporządziła: B.S.

