

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

***„Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego do kwoty 16.700.000 zł  
na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Miasta i Gminy Pleszew  
oraz na spłatę zobowiązań”***

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

1. Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej. Data przesłania ogłoszenia do publikacji: **29.05.2020 r.**
2. Strona internetowa Zamawiającego: <http://bip.pleszew.pl>
3. Siedziba Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew, tablica ogłoszeń na I piętrze.

## **1. Nazwa i adres Zamawiającego.**

Nazwa podmiotu: **Miasto i Gmina Pleszew**

NIP: 6080074221

Adres: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew

tel. +48 62 74 28 300

godz. otwarcia:               poniedziałek: 7.30 – 16.30  
                                     wtorek - czwartek: 7.30 – 15.30  
                                     piątek: 7.30 – 14.30

## **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” lub „ustawą PZP”.
- 2) Przedmiotem zamówienia są usługi. Wartość zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy (wartość zamówienia przekracza 214.000 euro).

## **3. Opis przedmiotu zamówienia.**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kredyt długoterminowy na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Miasta i Gminy Pleszew oraz na spłatę zobowiązań.
- 2) Kwota kredytu: **do 16.700.000,00 zł** (słownie: szesnaście milionów siedemset tysięcy złotych).
- 3) Okres kredytowania: **od dnia uruchomienia pierwszej transzy kredytu do 10.04.2031 r.** (tj. do dnia spłaty ostatniej raty odsetkowej).
- 4) Spłata kredytu będzie następowała **kwartalnie** w terminach określonych w formularzu wyceny wartości zamówienia, z uwzględnieniem karencji w spłacie kredytu - spłata kapitału następować będzie począwszy od **31.12.2021 r.**
- 5) Spłata odsetek będzie następowała w okresach **miesięcznych**, przy czym płatność pierwszej raty odsetkowej nastąpi w dniu **10.01.2021 r.**
- 6) Koszt obsługi kredytu stanowią:
  - a) oprocentowanie kredytu, na które składa się:
    - stawka bazowa– oprocentowanie zmienne obliczone dla każdego okresu odsetkowego w oparciu o wskaźnik oprocentowania depozytów bankowych –WIBOR 1M,
    - marża wykonawcy – stała w okresie kredytowania (m),
  - b) prowizja przygotowawcza z tytułu udzielenia kredytu (Pp),
  - c) ewentualne koszty operacji bankowych (Wo) związane z obsługą kredytu.
- 7) **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z istotnymi dla stron postanowieniami, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy znajdują się w Załączniku Nr 1 do SIWZ.**
- 8) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 9) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 10) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
- 11) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **4. Termin wykonania zamówienia.**

- 1) Termin wykonania zamówienia: **okres kredytowania do 10.04.2031 r.,**
- 2) Data spłaty ostatniej raty kapitału: **31.03.2031 r.**
- 3) Data spłaty ostatniej raty odsetkowej: **10.04.2031 r.**
- 4) Zamawiający wymaga przekazania środków na rachunek bankowy Zamawiającego nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia pisemnej dyspozycji przez Zamawiającego.

## **5. Podwykonawcy.**

- 1) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę (jeżeli są znane na etapie składania

oferty) firm podwykonawców.

- 2) W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona w/w wskazania Zamawiający uzna, iż cały zakres zamówienia określony w SIWZ Wykonawca będzie wykonywał osobiście bez pomocy podwykonawców.
- 3) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 4) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenia zamówienia.

## **6. Warunki udziału w postępowaniu.**

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - a) nie podlegają wykluczeniu,
  - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu, które zostały określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 2) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
  - a) Posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.  
Warunkiem udziału w postępowaniu jest **posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności bankowej na terenie Polski**, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 ze zm.), 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.
  - b) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej  
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
  - c) Zdolności technicznej lub zawodowej  
Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie lub wykonywanie w sposób należyty w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 1 usługi polegającej na udzieleniu i obsłudze kredytu długoterminowego na kwotę co najmniej 10.000.000 zł.**
- 3) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - a) Każdy z nich oddzielnie musi spełniać warunki udziału w postępowaniu w zakresie Uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
  - b) Warunki udziału w zakresie Zdolności technicznej lub zawodowej oraz Sytuacji ekonomicznej lub finansowej wykonawcy mogą spełniać łącznie.
- 4) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana na zasadzie spełnienia/ nie spełnienia, w oparciu o złożone przez wykonawcę oświadczenia i dokumenty.
- 5) Nie spełnienie przez wykonawcę choćby jednego z warunków opisanych powyżej skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z udziału w postępowaniu.
- 6) Korzystanie przez wykonawcę z zasobów innych podmiotów na podstawie art. 22a ustawy PZP :
  - a) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
  - b) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych

podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

- c) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy Pzp.
  - d) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  - e) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
  - f) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 1 art. 22a ustawy Pzp, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
    - zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
    - zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1 art. 22a ustawy Pzp.
- 7) Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 8) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 9) Zamawiający informuje, że zgodnie z treścią art. 24aa ustawy Pzp, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w zdaniu pierwszym uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający zbada, czy wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **7. Podstawy wykluczenia z postępowania.**

- 1) **Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**
- 2) Zamawiający, na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1), 2), 4) i 8) ustawy Pzp, wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia:
  - a) Wykonawcę, 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 2015 r. poz. 978 ze 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 2015 r. poz. 233 ze zm.),

- b) Wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia,
  - c) Wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia,
  - d) Wykonawcę, 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 art. 24 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) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 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. Przepisu zdania pierwszego 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. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna przedstawione dowody za wystarczające.
- 4) Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 5) Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

- 1) W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia wykonawcałoży wymagane przez zamawiającego oświadczenia oraz dokumenty.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest złożyć aktualne na dzień składania ofert **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w formie jednolitego dokumentu zamówienia (JEDZ) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym** w sposób opisany w pkt 12 SIWZ.
- 3) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów oraz zamieszcza informacje o tych podmiotach w JEDZ.
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
- 5) Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub

dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

6) W celu **potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu** wykonawca złoży:

- a) W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej wykonawca złoży:

**Dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 ze zm.), 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.**

- b) W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej wykonawca złoży:

**Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń ciągłych lub okresowych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do SIWZ wraz z dowodami określającymi, czy usługi te zostały wykonane (są wykonywane) należyście. Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

7) W celu **potwierdzenia braku podstaw wykluczenia** wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający (na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia Dz. U. z 2016 poz. 1126, zwanego dalej „Rozporządzeniem MR”) żąda następujących dokumentów:

- a) informacji 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) zaświadczenia 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 lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- c) zaświadczenia 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) odpisu 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;

- e) oświadczenia 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) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - g) oświadczenia 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 2016 r. poz. 716);
  - h) oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6** do SIWZ), w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. **Oświadczenie to wykonawca przekazuje zamawiającemu w terminie 3 dni od zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (informacja z otwarcia ofert).**
- 8) **Forma dokumentów** – Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w *Rozporządzeniu MR* dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 9) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w *Rozporządzeniu MR*, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 10) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 7 powyżej:
- a) 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 - dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - b) 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 – dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
    - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 11) 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 §7 ust. 1 Rozporządzenia RM, 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. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b Rozporządzenia RM, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. a Rozporządzenia RM, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

- 12) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 Rozporządzenia RM, składa dokument, o którym mowa § 7 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia RM, 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 – dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 13) W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:
  - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 14) Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w § 5 pkt 1-6 i 9 Rozporządzenia MR.
- 15) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 16) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych przez zamawiającego oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, lub jeżeli oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 17) 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.



- 18) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, 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).
- 19) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)
- a) Stanowi oświadczenie własne wykonawcy zastępujące, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia, dokumenty i zaświadczenia wydawane przez organy publiczne lub osoby trzecie,
  - b) Oświadczenie to zostało ustalone w drodze standardowego formularza jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ), określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE;
  - c) Formularz JEDZ składają:
    - wykonawcy
      - W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia formularz JEDZ składa każdy z wykonawców;
    - podmioty trzecie
      - JEDZ podmiotu trzeciego składa wykonawca, jeżeli powołuje się na zasoby podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu;
      - JEDZ powinien być wypełniony w zakresie, w jakim wykonawca korzysta z zasobów podmiotu trzeciego;
      - JEDZ powinien dotyczyć także weryfikacji podstaw wykluczenia
      - dotyczy zarówno sytuacji, gdy podmiot trzeci nie będzie podwykonawcą w trakcie realizacji zamówienia, jak i sytuacji gdy takim podwykonawcą będzie
  - d) **Formularz JEDZ należy złożyć wraz z ofertą wyłącznie w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób opisany w pkt 12 SIWZ.**
  - e) W części IV Kryteria kwalifikacji wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji  $\alpha$  i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
  - f) Instrukcja wypełniania Formularza JEDZ zamieszczona została na stronie Urzędu Zamówień Publicznych <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>

## **9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

- 1) Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej (adres e-mail: [bkaluzna@pleszew.pl](mailto:bkaluzna@pleszew.pl)).
- 3) Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami :
  - w sprawach merytorycznych: Agnieszka Baurycza – Główny Księgowy Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1, pokój nr 207, tel. (62) 74 28 325 lub Katarzyna Matusiak – Marecka - Kierownik Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, tel. (62) 74 28 336.
  - w sprawach proceduralnych: Beata Kałużna – Wydział Inwestycyjny Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, tel. (62) 74 28 316.
- 4) **Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.** Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 5) 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 miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 6) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

- 7) Oferta wraz z dokumentami wskazanymi w pkt 12.6) SIWZ muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP), zaszyfrowane i przesłane na adres: <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia> na skrzynkę podawczą Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie w ePuap.
- 8) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w ppkt 7 powyżej), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [bkaluzna@pleszew.pl](mailto:bkaluzna@pleszew.pl) lub 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 numerem ogłoszenia TED, ID postępowania lub numerem sprawy **WI.271.4.2020**.
- 9) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń (innych niż wskazanych w ppkt 7) za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ppkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 10) W przypadku składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, czyli w formie dokumentu elektronicznego, wykonawca:
  - a) powinien stosować następujące formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xls, .xlsx, .zip, .jpg;
  - b) przesyła dokument elektroniczny na adres poczty elektronicznej [bkaluzna@pleszew.pl](mailto:bkaluzna@pleszew.pl), z zastrzeżeniem, że wielkość przesłanej wiadomości oraz załączonych plików nie może przekraczać 20MB;
  - c) dzieli załączniki o rozmiarze powyżej 20MB na mniejsze pliki, na przykład przy pomocy programu do kompresji danych, i przesyła je w odpowiedniej liczbie wiadomości poczty elektronicznej lub ustala z Zamawiającym inny sposób udostępnienia plików, np. przy pomocy serwera typu „file sharing”;
  - d) ustala właściwy czas wysłania i odebrania wiadomości w oparciu o standard czasu publikowany na stronie [www.gum.gov.pl](http://www.gum.gov.pl);
  - e) dokument elektroniczny zawierający odwołanie winien być zapisany w formacie umożliwiającym Zamawiającemu jego udostępnienie w sposób niedyskryminujący dla osób słabowidzących i niewidomych, w szczególności nie może być zapisany jako obraz lub fotografia w formacie .pdf lub .jpg;
  - f) może wykorzystać dowolne narzędzie do konwersji plików tekstowych do formatu .pdf, na przykład funkcję „Microsoft Print to PDF” wbudowaną w system operacyjny Windows 10.

## **10. Wymagania dotyczące wadium.**

- 1) Przystępując do niniejszego postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **30.000,00 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
- 2) Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy:
  - pieniądzu,
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
- 3) **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**

- 4) Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na konto Urzędu Miasta i Gminy Pleszew w Banku Spółdzielczym w Pleszewie 26 8407 0003 0007 1000 2000 0374.  
**UWAGA !** Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy kwota wadium znajdzie się na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 5) **W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz - Wykonawca wnosi je w formie elektronicznej tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia tj. wystawcę dokumentu.** Dokument wadium w formie innej niż pieniężna powinien zostać złożony wraz z ofertą i innymi dokumentami w jednym pliku archiwum (.zip).
- 6) Wadium musi obejmować okres związania ofertą tj. okres do 04.09.2020 r.
- 7) Nie wniesienie wadium lub wniesienie wadium w sposób nieprawidłowy spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy.
- 8) Zamawiający zwróci wadium zgodnie z art. 46 ust. 1, 1a, 2 i 4 ustawy.
- 9) Zamawiający zatrzymuje wadium w sytuacjach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.

## **11. Termin związania ofertą.**

- 1) Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.
- 2) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.  
**UWAGA !** Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy PZP 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.

## **12. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje ich odrzucenie.
- 2) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal.
- 3) **Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej pod rygorem nieważności, w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xls, .xlsx, .zip, .jpg i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal.
- 4) Zamawiający dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zeskanowanie oferty wykonawcy pierwotnie wytworzonej przez niego w postaci papierowej, tj. przekształcenia jej w postać elektroniczną, a następnie opatrzenie powstałego w ten sposób dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawcy).
- 5) W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres email lub adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 6) **Oferta musi zawierać:**
  - a) formularz ofertowy, zgodny w treści z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji;
  - b) formularz cenowy (wzór dokumentu stanowi załącznik nr 3 do SIWZ);
  - c) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) - zgodnie z zapisami pkt 8 SIWZ;
  - d) dokument potwierdzający wniesienie wadium (w przypadku gdy wadium wnoszone jest w formie innej niż w pieniądzu) – zgodnie z zapisami pkt 10 SIWZ;
  - e) pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentów rejestracyjnych firmy – zgodnie z zapisami ppkt 20 poniżej (*jeżeli dotyczy*);
  - f) zobowiązanie podmiotu trzeciego (*jeżeli dotyczy*).
- 7) Ofertę oraz inne dokumenty lub oświadczenia wymienione w ppkt. 6) powyżej, należy skompresować do jednego pliku archiwum (.zip) - zaleca się stosować narzędzie na licencji open-source 7—Zip. Program można bezpłatnie pobrać pod adresem: <https://7-zip.org.pl/>.
- 8) Wykonawca jest zobowiązany do zaszyfrowania pliku, o którym mowa w ppkt. 7) powyżej. W tym celu zobowiązany jest do instalacji aplikacji do szyfrowania znajdującej się na miniPortal pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/AplikacjaSzyfrowanie.aspx> . Przed dokonaniem szyfrowania Zamawiający zaleca zaktualizowanie wskazanej aplikacji.

- 9) Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania pliku stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ oraz jest dostępny na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu.
- 10) Numer ID Postępowania niezbędny do zaszyfrowania pliku stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ oraz jest dostępny na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu.
- 11) Zaleca się, aby podczas szyfrowania plik został opatrzony nazwą: Oferta[SkróconaNazwa Wykonawcy].
- 12) Maksymalny rozmiar zaszyfrowanego pliku przesyłanego za pośrednictwem ePuap wynosi 150 MB.  
Uwaga! Zamawiający wskazuje, że podczas szyfrowania plik może zwiększyć swój rozmiar.
- 13) W sytuacji, gdy rozmiar zaszyfrowanego pliku przekracza 150 MB, przed przystąpieniem do szyfrowania należy dokumenty, wskazane w ppkt 6 podzielić i skompresować do odpowiedniej ilości plików archiwum ( zip). Następnie, każdy z plików należy osobno zaszyfrować zgodnie z ppkt. 8-12. Podczas szyfrowania pliki należy nazwać w następujący sposób: OfertaPART1[SkróconaNazwaWykonawcy] oraz OfertaPART2[SkróconaNazwaWykonawcy] - itd. Każdy z zaszyfrowanych plików należy przesłać oddzielnie korzystając z *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*.
- 14) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.
- 15) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 16) Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 17) Oferta musi być przygotowana zgodnie z formularzami, które stanowią załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W przypadku, gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza.
- 18) Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
- 19) 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).
- 20) **Pełnomocnictwo** - w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres upoważnienia i podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną; pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym mocodawcy albo w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę lub notariusza.
- 21) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem swojej oferty. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku procedury przetargowej. Jedynie w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
- 22) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert **zmienić lub wycofać ofertę** za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 23) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

### **13. Wskazanie miejsca oraz terminu składania i otwarcia ofert.**

- 1) Oferty należy składać za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePuap pod adresem: <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia> .  
Ofertę należy przesłać na skrzynkę podawczą Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie w ePuap.  
Adres skrytki elektronicznej skrzynki podawczej na platformie **ePUAP** jest następujący: [/j08cq8m3td/skrytka](#) .  
Uwaga! Po przesłaniu ww. Formularza zostanie wygenerowany identyfikator niezbędny do późniejszej zmiany lub wycofania oferty.



- 2) **Termin składania ofert upływa dnia 7 lipca 2020 r. o godz. 11.00.**
- 3) Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- 4) Otwarcie ofert nastąpi dnia 7 lipca 2020 r. o godz. 11.30 w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1, pokój nr 206 (Sala Posiedzeń).  
UWAGA! Jeżeli w dniu otwarcia ofert, wstęp do Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie będzie niemożliwy dla osób zainteresowanych uczestniczeniem w otwarciu ofert, Zamawiający udostępni transmisję otwarcia ofert na stronie <https://bip.pleszew.pl>
- 5) Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 6) Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 7) Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 8) **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o których mowa w ppkt 7, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ).**

#### **14. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie kryterium: cena 100 %.
- 2) Podstawą obliczenia ceny jest Formularz oferty (załącznik nr 2 do SIWZ) oraz Formularz cenowy (załącznik nr 3 do SIWZ).
- 3) Cenę oferty Co należy rozumieć jako sumę kosztu prowizji przygotowawczej (Pp), kosztów oprocentowania kredytu (Ko) oraz kosztów opłat i prowizji bankowych z tytułu spłaty rat kapitałowych i rat oprocentowania (Wo).
- 4) Stawką bazową jest zmienna stawka WIBOR dla lokat 1M obowiązująca w ostatnim dniu miesiąca na kolejny miesiąc.
- 5) Cenę ofert Co należy obliczyć biorąc pod uwagę następujące opłaty i prowizje:
  - a) zmienna stawka WIBOR dla 1M,
  - b) marża bankowa.
- 6) W celu obliczenia ceny ofertowej (Co) dla potrzeb wyboru najkorzystniejszej oferty należy obliczyć Pp, Ko oraz Wo wypełniając Tabelę nr 1 oraz pozostałe elementy „Formularza cenowego” (załącznik nr 3 do SIWZ).
  - a) „Formularz cenowy” jest do pobrania w wersji elektronicznej (plik w formacie Excel lub pdf.) na stronie <http://bip.pleszew.pl>
  - b) Wykonawca w celu obliczenia ceny powinien wypełnić tylko komórki do tego przeznaczone (oznaczone kolorem zielonym). Uzupełnić należy wyłącznie następujące komórki:
    - stawkę bazową WIBOR dla 1M z dn. 30.04.2020 r. w wysokości 0,64%,
    - marżę banku („m” w %) – komórka zielona nad kolumną 8 „Tabeli nr 1”,
    - stopę prowizji przygotowawczej („Pp” w %) – komórka zielona nad kolumną 6 „Tabeli nr 1”,
    - ewentualne koszty operacji bankowych w danym miesiącu („Wo” w zł) – kolumna 8 „Tabeli nr 1”
  - c) Wypełnienie w/w komórek, oznaczonych kolorem zielonym, pozwoli samoczynnie skalkulować „Wartość zamówienia” czyli cenę oferty („Co”), którą należy wpisać w „Formularzu ofertowym” (Załącznik nr 2 do SIWZ).
- 7) Sposób obliczenia poszczególnych elementów składających się na cenę oferty:
  - a) prowizja przygotowawcza („Pp”) - kalkuluje Wykonawca; do uzupełnienia komórka koloru zielonego, umieszczona nad kolumną 6 „Tabeli nr 1”, w Załączniku nr 3 do SIWZ.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza zastosowanie przez Wykonawcę prowizji przygotowawczej tylko jeden raz, tzn. prowizji z tytułu udzielenia kredytu. Oferty Wykonawców żądających innych prowizji przygotowawczych zostaną odrzucone.

- b) koszty oprocentowania („Ko”) – kolumna 6 w „Tabeli nr 1” – wypełnia się samoczynnie, po wpisaniu marży banku w komórce oznaczonej kolorem zielonym nad kolumną 8 „Tabeli nr 1”.
- koszty oprocentowania liczone są według zmiennej stopy procentowej, ustalonej dla każdego okresu odsetkowego na bazie stawki WIBOR dla depozytów 1M z miesiąca poprzedzającego miesiąc spłaty kolejnej raty odsetkowej, powiększonej / pomniejszonej o stałą marżę banku (dla poszczególnych okresów odsetkowych stawka WIBOR będzie ustalana na podstawie notowań tej stawki ogłoszonej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego poprzedzającego rozpoczęcie danego okresu odsetkowego);
  - **dla celów porównywalności ofert należy przyjąć:**
    - **stawkę WIBOR dla 1M z dnia 30.04.2020r. w wysokości 0,64 %,**
    - **marżę bankową („m”) niezmienną w okresie obowiązywania umowy,**
  - do obliczenia odsetek należy przyjąć, że każdy rok ma 365 dni, a poszczególne miesiące faktyczną ilość dni;
  - w celu obliczenia ceny przyjmuje się, że koszty oprocentowania w roku 2020 roku będą naliczone począwszy od 1 września 2020 roku włącznie, zaś odsetki płatne po raz pierwszy w dniu 10.01.2021 r. (rata odsetkowa płatna 10.01.2021 r. będzie dotyczyć okresu odsetkowego od 01.09.2020 r. do 31.12.2020 r.).
- c) koszty operacji bankowych („Wo”) - opłaty i prowizje płacone na konto Wykonawcy z tytułu wpłat przez Zamawiającego rat kapitałowych i odsetkowych – kalkuluje oferent, należy wypełnić komórki oznaczone kolorem zielonym w kolumnie 8 „Tabeli nr 1”.
- Uwaga: wielkości jednostkowe np. procent od kwoty raty albo zryczałtowana opłata lub prowizja od kwoty raty - służące do obliczenia „Wo” muszą być wyszczególnione w ofercie i zostaną przeniesione do treści umowy jako niezmiennicze w okresie kredytowania;
- d) w „Tabeli nr 1” w wierszu „RAZEM” kolumna 6 (tj. suma kosztów oprocentowania z wszystkich miesięcy) oraz kolumna 8 (tj. suma kosztów operacji bankowych z wszystkich miesięcy) – sumują się automatycznie.
- e) obok wiersza „Wartość zamówienia (Pp + Ko + Wo), cena oferty (Co)” umieszczonej na samym dole „Tabeli nr 1” wyliczona zostanie automatycznie suma łącznych kosztów oprocentowania „Ko” (komórka „Razem” z kolumny 6), łącznych kosztów operacji bankowych „Wo” (komórka „Razem” z kolumny 8) oraz wartość kosztów prowizji przygotowawczej („Pp”) w komórce oznaczonej kolorem żółtym nad kolumną 8 „Tabeli nr 1”,
- f) „Wartość zamówienia” stanowi cenę oferty, którą należy wpisać w „Formularzu ofertowym” (Załącznik nr 1 do SIWZ).

- 8) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN (polskich złotych). Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
- 9) Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10) Zmiana cen jednostkowych nastąpić może wyłącznie w przypadkach opisanych w Istotnych postanowieniach umowy.
- 11) Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Jeżeli wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca, składając ofertę, informuje o tym Zamawiającego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**

**15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium:

- cena 100 %.

### **Sposób oceny ofert.**

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający poprawi w ofercie omyłki zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający, zgodnie z art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych, odrzuci ofertę, jeżeli :

- jest niezgodna z ustawą;
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
- wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy, na przedłużenie terminu związania ofertą;
- wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
- jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Oferty odrzucone nie będą brały udziału w dalszej części niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Pozostałe oferty oceniane będą punktowo.

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta wynosi 100 pkt.

### **Kryterium „Cena”**

Punkty obliczone zostaną według wzoru :

$$C = \frac{C_{\min}}{C_x} \times 100$$

C - ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę brutto.

C<sub>min</sub> - minimalna cena brutto zaoferowana w przetargu.

C<sub>x</sub> - cena brutto rozpatrywanej oferty.

### **Wynik postępowania**

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą, według przyjętych kryteriów oceny ofert.

**Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.**

Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyniku postępowania zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 92 ustawy.

Postępowanie o zamówienie publiczne unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**16. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

- 1) Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, są oni zobowiązani przedstawić umowę regulującą ich współpracę.
- 2) W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego reprezentowanych przez Pełnomocnika, niezbędne jest przedstawienie pełnomocnictwa (w oryginale) do podpisania umowy, o ile załączone do oferty pełnomocnictwo nie uwzględniało tej czynności prawnej.
- 3) Wykonawca przez cały okres trwania umowy zobowiązany jest posiadać wszelkie niezbędne umowy, uprawnienia umożliwiające należyte wykonanie umowy.

**17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**18. Istotne dla stron postanowienia umowy.**

- 1) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy znajdują się w Załączniku Nr 1 do SIWZ.
- 2) Umowa nie może być sprzeczna z warunkami przedstawionymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, ustawą Prawo zamówień publicznych oraz ustawą Prawo bankowe.

**19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

- 1) Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy (art. 179 – 198g ustawy).
- 2) **Odwwołanie** 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz 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.
- 8) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt 6 i 7 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.
- 9) Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ust. 4 ustawy.



- 10) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez KIO orzeczenia.
- 11) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego. Przystąpienie do postępowania odwoławczego reguluje art. 185 ust. 2 ustawy.
- 12) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje **skarga do sądu**.

## **20. Obowiązek informacyjny RODO.**

- 1) W zakresie niniejszego postępowania administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO<sup>1</sup> będzie w szczególności:
  - a) **Zamawiający** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
    - o wykonawcy będącego osobą fizyczną,
    - o wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
    - o pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
    - o członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
    - o osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - b) **Wykonawca** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
    - o osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
    - o podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
    - o podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
    - o pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
    - o członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
  - c) **Podwykonawca/podmiot trzeci** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.
- 2) 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 Miasto i Gmina Pleszew,
  - b) jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, email: [iodo@pleszew.pl](mailto:iodo@pleszew.pl)<sup>2</sup>,
  - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze **WI.271.4.2020** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,

<sup>1</sup> Rozporządzenie 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).

<sup>2</sup> Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

- d) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa Pzp oraz jej przepisy wykonawcze oraz przepisy z nią powiązane,
  - e) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
  - f) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
  - g) 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;
  - h) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - i) posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>3</sup>;
    - 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<sup>4</sup>;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - j) nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - **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.**
- 3) Obowiązek informacyjny określony przepisami RODO spoczywa także na wykonawcach, którzy pozyskują dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich zamawiającemu w ofertach. W związku z tym należy złożyć zamawiającemu stosowne oświadczenie (*oświadczenie zawarte zostało w Formularzu oferty*).
  - 4) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający żąda od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
  - 5) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
  - 6) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający żąda od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **Załączniki :**

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- 2) Formularz oferty.
- 3) Formularz cenowy.
- 4) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w formie jednolitego dokumentu zamówienia (JEDZ).
- 5) Wzór wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat.
- 6) Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
- 7) Klucz publiczny.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

- 8) Numer ID Postępowania.
- 9) Uchwała Nr SO-0950/18/2/Ka/2020 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie wydania opinii o możliwości spłaty kredytu.

**Wszystkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.**

**Pleszew, dn. 29.05.2020 r.**

**Zatwierdził:**

Z-ca Burmistrza

*Andrzej Jędruszek*