****

**Gmina Skała**

32-043 Skała, Rynek 29

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

**Dostawa w formie leasingu finansowego dwóch nowych ciągników**

Znak postępowania: GK.271.II.1.2021.EM

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** tryb podstawowy bez negocjacji

**ZATWIERDZIŁ:**

**Skała, lipiec 2021 r.**

[Rozdział 1 - Nazwa oraz adres Zamawiającego 3](#_Toc76667270)

[Rozdział 2 - Tryb udzielenia zamówienia 3](#_Toc76667271)

[Rozdział 3 – Opis przedmiotu zamówienia 3](#_Toc76667272)

[Rozdział 4 – Termin wykonania zamówienia 3](#_Toc76667273)

[Rozdział 5 – Warunki udziału w postępowaniu 4](#_Toc76667274)

[Rozdział 6 – Przesłanki wykluczenia Wykonawców 4](#_Toc76667275)

[Rozdział 7 – Podmiotowe środki dowodowe 5](#_Toc76667276)

[Rozdział 8 – Podwykonawstwo 5](#_Toc76667277)

[Rozdział 9 – Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami. 5](#_Toc76667278)

[Rozdział 10 – Opis sposobu przygotowywania oferty 7](#_Toc76667279)

[Rozdział 11 – Sposób obliczenia ceny 9](#_Toc76667280)

[Rozdział 12 – Wymagania dotyczące wadium 9](#_Toc76667281)

[Rozdział 13 – Miejsce oraz termin składania ofert, 10](#_Toc76667282)

[Rozdział 14 – Termin związania ofertą 11](#_Toc76667283)

[Rozdział 15 – Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert 11](#_Toc76667284)

[Rozdział 16 – Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego 12](#_Toc76667285)

[Rozdział 17 – Zabezpieczenia należytego umowy 12](#_Toc76667286)

[Rozdział 18 – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego 12](#_Toc76667287)

[Rozdział 19 – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy 13](#_Toc76667288)

[Rozdział 20 – Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO 14](#_Toc76667289)

[Wykaz załączników 15](#_Toc76667290)

## **Rozdział 1 - Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Gmina Skała, 32-043 Skała, Rynek 29

tel. 12 389 10 98, e-mail: skala@skala.pl

**adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia** [**https://skala.pl/zamowienia-publiczne/dostawa-w-formie-leasingu-finansowego-dwoch-nowych-ciagnikow/**](https://skala.pl/zamowienia-publiczne/dostawa-w-formie-leasingu-finansowego-dwoch-nowych-ciagnikow/)

## **Rozdział 2 - Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym bez możliwości negocjacji** na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740).

## **Rozdział 3 – Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa w formie leasingu finansowego dwóch nowych ciągników.**

Zamawiający nie przewiduje podziału zamówienia na części. Zakres i specyfika zamówienia uzasadnia udzielenie zamówienia jednemu wykonawcy. Dokonanie podziału zamówienia na części stanowiło by utrudnienie dla efektywnego wydatkowania środków i terminowej realizacji zamówienia.

Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

16700000-2 Ciągniki

66114000-2 Usługi leasingu finansowego

1. Parametry techniczne i funkcjonalne przedmiotu leasingu określa załącznik nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).
2. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 2 do SWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje:
4. odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub
5. sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
6. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
7. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.

## **Rozdział 4 – Termin wykonania zamówienia**

1. Okres leasingowania: 60 miesięcy licząc od protokolarnego terminu odbioru bez zastrzeżeń dostarczonego przedmiotu leasingu.
2. Termin realizacji dostawy przedmiotu leasingu: do 21 dni od dnia podpisania umowy.

## **Rozdział 5 – Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w rozdziale 6 SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

## **Rozdział 6 – Przesłanki wykluczenia Wykonawców**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
	* 1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
		2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
		3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
	1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
	2. zreorganizował personel,
	3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
	4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
	5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
5. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział 7 – Podmiotowe środki dowodowe**

1. Zamawiający **nie** **będzie żądał** podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp nie jest podmiotowym środkiem dowodowym i stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca zobowiązany jest złożyć, zgodnie ze wzorem, który stanowi **załącznik nr 4 do SWZ** na zasadach określonych w rozdz. 11 SWZ.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców**,** oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 SWZ, składa każdy z wykonawców.

## **Rozdział 8 – Podwykonawstwo**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający **żąda** wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców oraz osób trzecich z pomocą których wykonuje zobowiązanie w takim samym stopniu, jakby to były działania lub zaniechania jego własne.

## **Rozdział 9 – Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **miniPortalu** [**https://miniportal.uzp.gov.pl/**](https://miniportal.uzp.gov.pl/)**, ePUAPu** [**https://epuap.gov.pl/wps/portal**](https://epuap.gov.pl/wps/portal)oraz poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż oferta musi zostać złożona przy użyciu miniPortalu.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu szczegółowo opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: *„Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”* i *„Formularza do komunikacji”* wynosi 150 MB. Zamawiający dopuszcza przesyłanie danych w formatach dopuszczonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in. .doc, .docx, .xls, .xlsx, pdf, jpg, .zip przy czym Zamawiający zaleca wykorzystanie plików w formacie .pdf
6. 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.
7. Zamawiający informuje, iż identyfikator (ID) przedmiotowego postępowania dostępny jest na liście wszystkich postępowań zamieszczanych na miniPortalu i przyjmuje następującą postać: identyfikator postępowania - e8c44e50-d794-4a68-9b26-0086c7d45cf3
8. Wykonawca **składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.

Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków **(innych niż oferta)**, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal.
2. Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej,
e-mail: skala@skala.pl
3. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i wykonawcy posługują się numerem sprawy lub numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
4. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest p. Krzysztof Jankowski, tel. 660 539 383 oraz Dawid Litwa – 12 389 10 98 wew. 102.
6. Udzielanie wyjaśnień treści SWZ
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP.
8. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 2) przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
10. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt. 2).
11. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2), Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
12. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni Wykonawcom, na stronie prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
13. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na stronie prowadzonego postępowania.
14. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
15. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
16. W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
17. Zamawiający **nie zamierza** zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

## **Rozdział 10 – Opis sposobu przygotowywania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
4. **Ofertę stanowi** wypełniony Formularz „**Oferta”** - załącznik nr 3 do SWZ.
5. **Wraz z Ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**
	* 1. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych a Wykonawca w Formularzu oferty wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów,
		2. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby, chyba, że umocowanie do reprezentacji wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 1),
		3. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. umowa o współdziałaniu). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
		4. oświadczenie składane na podstawie art.125 ust. 1 ustwy Pzp.
6. Zamawiający **nie żąda złożenia** wraz z Ofertą przedmiotowych środków dowodowych.
7. **Wymagania formalne** dotyczące składania w postępowaniu: ofert, oświadczeń o, których mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń:
	* + 1. Ofertę oraz oświadczenie składa się pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z forma reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
			2. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
8. jako **dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument**;
9. jako dokument w postaci papierowej – Wykonawcą **przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w powyżej, dokonuje notariusz lub:

* w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy,
* w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.
	+ - 1. Podmiotowe środki dowodowe, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:
1. **Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**,
2. gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca **przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w powyżej, dokonuje notariusz lub:

* w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą
* w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
2. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
4. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione **oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu *ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913)*, które Wykonawca zastrzega, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być odpowiednio oznaczone i przekazane w wydzielonym pliku wraz innymi plikami stanowiącymi ofertę.
5. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

## **Rozdział 11 – Sposób obliczenia ceny**

1. Cenę oferty należy obliczyć i podać w formularzu oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Cena oferty jest ceną brutto zawierającą podatek VAT wyrażoną w PLN (złotych polskich) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli w postępowaniu złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późń. zm), Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która z godnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **Rozdział 12 – Wymagania dotyczące wadium**

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości **4 000** **PLN** (słownie złotych: cztery tysiące).
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach wymienionych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp, w zależności od wyboru Wykonawcy.
3. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej. Wadium takie musi obejmować cały okres związania ofertą. Treść gwarancji lub poręczenia nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do gwaranta.

W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści **nieodwołalne i bezwarunkowe** zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści wskazanie adresu e‑mail lub adresu pocztowego na który Zamawiający prześle oświadczenie o zwolnieniu wadium.

Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu.

1. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na rachunek bankowy Zamawiającego nr **69 8450 0005 0020 0200 0723 0006** (z dopiskiem „**Dostawa w formie leasingu finansowego dwóch nowych ciągników**”), najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.
2. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Wykonawca będzie miał możliwość w przypadkach określonych w art. 98 ust. 2 ustawy Pzp wystąpienia o zwrot wadium, przy czym złożenie wniosku o zwrot wadium spowoduje rozwiązanie stosunku prawnego Zamawiającego z Wykonawcą i utratę przez Wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, uregulowanych w Dziale IX ustawy Pzp.
3. Zamawiający zwróci wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. Zaleca się, aby poręczenie lub gwarancja wskazywały adres mailowy na jaki Zamawiający winien składać oświadczenie o zwolnieniu wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 5 ustawy Pzp.
4. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

## **Rozdział 13 – Miejsce oraz termin składania ofert,**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu
2. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **05.08.2021 r.**, do godz. **10:00.**
3. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
4. **Otwarcie ofert nastąpi** w dniu **05.08.2021 r.**, o godz. **11:00** poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego na miniPortalu. W przypadku awarii systemu powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
6. Informacja z otwarcia ofert opublikowana będzie na stronie internetowej prowadzonego postępowania i zawierać będzie dane określone w art. 222. ust. 5 ustawy Pzp.
7. Ponieważ otwarcie ofert będzie następować przy użyciu systemu teleinformatycznego to Zamawiający informuje, że w przypadku awarii tego systemu powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
	1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
	2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **Rozdział 14 – Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **03.09.2021 r.,** przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **Rozdział 15 – Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**Cena – waga 60 pkt,**

**Okres gwarancji – waga 40 pkt**

1. Kryterium „Cena”

Kryterium „Cena” rozpatrywane będzie na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu ofertowym.

Zamawiający ofercie o najniższej cenie spośród ofert ocenianych przyzna 60 pkt., a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

**C = ( Cnaj/Co ) x 60 pkt**

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie

Cnaj – najniższa cena brutto z ocenianych ofert

Co - cena brutto badanej oferty

1. Kryterium „Okres gwarancji”

Kryterium „Okres gwarancji” będzie rozpatrywane na podstawie deklaracji złożone przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

Maksymalna liczba punktów 40.

W ramach kryterium Wykonawca deklaruje okres gwarancji w pełnych miesiącach: Zamawiający ofercie o najdłuższym okresie gwarancji spośród ofert ocenianych przyzna 40 pkt., a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

**G = Gbad - Gmin / (Gmax -Gmin) x 40 pkt**

G – liczba punktów przyznana danej ofercie

G bad – okres gwarancji podany w miesiącach przez Wykonawcę w badanej ofercie

G max – maksymalny okres gwarancji w miesiącach ustalony z góry przez Zamawiającego, tj. 60 miesięcy.

G min – minimalny okres gwarancji w miesiącach ustalony z góry przez Zamawiającego, tj. 36 miesięcy.

Okres gwarancji jakości za wady udzielony ponad 60 miesiące nie będzie dodatkowo punktowany, a do wzoru zostanie podstawiony jako 60 miesięczny, natomiast za zaoferowanie wymaganego minimalnego 36 miesięcznego okresu gwarancji Wykonawca otrzyma 0 pkt i nie będzie on podstawiany do wzoru.

W przypadku podania przez Wykonawcę okresu gwarancji krótszego niż 36 miesięcy lub nie podania w ogóle okresu gwarancji oferta będzie podlegać odrzuceniu.

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, która spełni wszystkie postawione w SWZ warunki oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę punktów przygnanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

P= C + G

gdzie:

C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

G – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Okres gwarancji”

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie art. 253 ustawy.
2. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
	* + 1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisku, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawcy, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacje,
			2. Wykonawcach, których oferty są odrzucone,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **Rozdział 16 – Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy jak również o wszelkich ewentualnych dodatkowych formalnościach, jakie winny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

## **Rozdział 17 – Zabezpieczenia należytego umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział 18 – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ.

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści przełożonej w niniejszym postępowaniu oferty, na podstawie której dokonano wybór wykonawcy, w przypadkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy.

## **Rozdział 19 – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

* + - 1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniki naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacją wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
			2. Odwołanie przysługuje na:
1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienie umowy,
2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
	* + 1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
			2. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
			3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni - jeżeli informacja została przekazana w sposób inny.
			4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
			5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
			6. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
			7. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
			8. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
			9. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.
			10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sadu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dania doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając równocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

## **Rozdział 20 – Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO**

podstawa z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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)

* 1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
		+ administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Skała, Urząd Miasta i Gminy Skała z siedzibą w Skale, ul. Rynek 29;
		+ w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres Pan Daniel Lampart Urząd Miasta i Gminy w Skale, 32-043 Skała, Rynek 29, pocztą elektroniczną na adres e-mail: kontakt@progressiodo.pl;
		+ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Dostawa w formie leasingu finansowego dwóch nowych ciągników**” oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
		+ odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy Pzp;
		+ Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z przepisami ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
		+ 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;
		+ w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
		+ Posiada Pan/Pani:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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.
* 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
	+ - 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.
	1. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

## **Wykaz załączników**

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 3 – Formularz Ofertowy

Załącznik nr 4 – Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp