

<mięscowość>, <.....>

<nazwa zamawiającego>

.....

<znak sprawy - ewentualnie>

.....

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

<nazwa postępowania>

**o wartości mniejszej niż progi unijne wskazane w art. 3 ust. 1 ustawy  
Prawo zamówień publicznych**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest **w trybie podstawowym**  
na podstawie ustawy z 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych –  
zwanej dalej „p.z.p.”

## 1. Zamawiający

<nazwa zamawiającego>

<adres zamawiającego>

<numer telefonu>

<adres poczty elektronicznej>

<adres strony internetowej prowadzonego postępowania>

<adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia>

## 2. Tryb udzielenia zamówienia

<Postępowanie prowadzone jest w ramach trybu podstawowego wersja .....>

## 3. Informacje, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

<.....>

Zgodnie z art. 275 p.z.p. zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający:

- 1) wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji albo
- 2) może prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o ile przewidział taką możliwość, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert dodatkowych, albo
- 3) prowadzi negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert ostatecznych.

## 4. Opis przedmiotu zamówienia

Program Asystent Postępowania proponuje Państwu odpowiednią treść co do każdego z punktów SWZ.

### 4.1. Informacje podstawowe

<.....>

### 4.2. Opis przedmiotu zamówienia

<.....>

### 4.3. Równoważność

<.....>

### 4.4. Żądanie złożenia certyfikatu w celu potwierdzenia zgodności ofertowych produktów z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia

<.....>

### 4.5. Żądanie złożenia przedmiotowych środków dowodowych (innych niż certyfikaty)

<.....>

4.6. Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy

< ..... >

4.7. Wymagania w zakresie zatrudniania osób szczególnie chronionych

< ..... >

4.8. Wymagania w zakresie możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.

< ..... >

4.9. Wizja lokalna oraz sprawdzenie dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego

< ..... >

4.10. Oferty wariantowe

< ..... >

4.11. Dopuszczalność walut obcych

< ..... >

4.12. Zwrot kosztów

< ..... >

4.13. Obowiązek osobistego wykonania

< ..... >

**5. Informacja o zamówieniach uzupełniających**

< ..... >

Jeżeli przedmiotem są DOSTAWY, wówczas ten punkt nosi nazwę: „Informacja o zamówieniach na dodatkowe dostawy”.

**6. Termin wykonania zamówienia**

< ..... >

**7. Warunki udziału w postępowaniu**

< ..... >

Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:

- zdolności wykonawcy do występowania w obrocie gospodarczym
- posiadania uprawnień wykonawcy do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej
- zdolności technicznej lub zawodowej.

## 8. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu

W ramach programu Asystent Postępowania otrzymacie Państwo gotowe wykazy i oświadczenia, dostosowane do potrzeb danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

8.1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

< ..... >

## 9. Podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania

< ..... >

W ramach tworzonej w programie Asystent Postępowania SWZ, w zakresie podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania, program po wybraniu przez użytkownika odpowiedniej podstawy do wykluczenia wskazuje, jakiego dokumentu lub oświadczenia (tzw. podmiotowe środki dowodowe) należy wymagać, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

## 10. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu

10.1. Każdy z wykonawców w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia o ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

< ..... >

## 11. Wymagania dotyczące oświadczeń i dokumentów

< ..... >

## 12. Sposób porozumienia się z zamawiającym

Program Asystent Postępowania umożliwia wykonawcom składanie ofert oraz komunikację z zamawiającym.  
Treść SWZ zawiera postanowienia umożliwiające komunikację elektroniczną za pomocą platformy Asystent Postępowania.

12.1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: ..... tel.: ..... mail: .....

12.2. Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji Warunków Zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w p.z.p. (art. 284 p.z.p.).

12.3. Zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane pod następującym adresem strony internetowej: .....

12.4. W niniejszym postępowaniu komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (za pomocą platformy „Asystent Postępowania”, dostępnej pod adresem <https://postepowania.pl/> oraz poczty elektronicznej), przy czym ofertę można złożyć tylko za pomocą platformy „Asystent Postępowania”.

12.5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na platformie „Asystent Postępowania” oraz zaakceptować Regulamin korzystania ze wskazanej platformy. Instrukcja założenia konta dla Wykonawcy i złożenia oferty oraz wskazany Regulamin znajduje się pod wskazanym w pkt 12.4. SWZ adresem.

12.6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB. Pozostałe wymogi techniczne wskazane są w Regulaminie dostępnym pod adresem wskazanym w pkt. 12.4. SWZ.

12.7. Za datę przekazania oferty w formie elektronicznej, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformie „Asystent Postępowania”.

### 13. Wymagania dotyczące wadium

< ..... >

### 14. Opis sposobu przygotowania i składania ofert

Program Asystent Postępowania umożliwia wykonawcom elektroniczne składanie ofert.  
Treść SWZ zawiera postanowienia umożliwiające złożenie oferty za pomocą platformy Asystent Postępowania.

14.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z wyjątkiem przypadków określonych w p.z.p.. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

14.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje mocodawca lub notariusz.

14.3. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.

14.4. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik do SWZ.

14.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej, w formacie danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), w szczególności: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt

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

14.6. Wraz z ofertą wykonawca przekazuje:

a) .....

14.7. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu zamawiający otrzyma powiadomienie o wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane słowem, „WYCOFANIE” (np. poprzez nazwanie pliku zawierającego powiadomienie w/w słowami).

14.8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 226 ust. 1 p.z.p..

14.9. W przypadku pojawienia się w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zamawiający nie jest upoważniony do ich ujawnienia, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 p.z.p.

14.10. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać złożone w osobnym pliku. Załączniki takowe należy przekazywać wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zalecamy także, aby wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresować je do jednego pliku archiwum (ZIP).

#### 15. Termin składania i otwarcia ofert

< ..... >

#### 16. Termin związania wykonawcy ofertą

< ..... >

#### 17. Opis sposobu obliczania ceny

< ..... >

#### 18. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

< ..... >

Program Asystent Postępowania pomaga użytkownikom w przygotowaniu każdego kryterium – mierzalnego i o charakterze jakościowym.

#### 19. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

< ..... >

#### 20. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

< ..... >

#### 21. Podwykonawcy

< ..... >

#### 22. Umowa

< ..... >

#### 23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

< ..... >

**24. Inne**

< ..... >

**Załączniki**

< ..... >