

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ WYRAŻONA W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 214.000 EURO NA UBEZPIECZENIE ZAMAWIAJĄCEGO**

**Załącznik Nr 7 Składanie oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**

**NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Słupsku  
reprezentowane przez Elżbietę Rokitę  
- Prezes Zarządu,  
ul. Szczecińska 112, 76-200 Słupsk  
NIP: 839-000-56-23  
REGON: 770530530  
KRS: 0000050232  
fax (59) 841-71-49  
adres strony internetowej: <http://bip.pgkslupsk.pl>

adres/y do komunikacji elektronicznej:  
e-mail: [przetarg@pgkslupsk.pl](mailto:przetarg@pgkslupsk.pl)  
<https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk>

Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej: <http://platformazakupowa.pl/> lub poprzez adres profilu nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk> – zwanych dalej „platformą”.

W/w linki dostępne są na stronie internetowej Zamawiającego: <http://bip.pgkslupsk.pl>

Ilekoć w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia mowa jest o stronie internetowej Zamawiającego, należy przez to rozumieć także platformę.

**I. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**  
*(przy użyciu środków komunikacji elektronicznej)*

- 1) Komunikacja w postępowaniu między Zamawiającym a Wykonawcami, a w szczególności składanie przez Wykonawców dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń a także wniosków, zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się również elektronicznie za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk> i formularza *Wyślij wiadomość* dostępnego na stronie dotyczącej postępowania. Wykonawca ma obowiązek zapoznania się z bieżącymi instrukcjami dostępnymi na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk> zakładka „Instrukcje.” Za datę wpływu oświadczeń, wniosków i innych dokumentów uznaje się kliknięcie przycisku *Wyślij wiadomość*, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.**

**W sytuacjach awaryjnych** np. w przypadku awarii <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk> komunikacja może się również odbywać za pomocą poczty elektronicznej [przetarg@pgkslupsk.pl](mailto:przetarg@pgkslupsk.pl)

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ WYRAŻONA W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 214.000 EURO NA UBEZPIECZENIE ZAMAWIAJĄCEGO**

- 2) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w *rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 3) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 4) **Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w pkt 2, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**
- 5) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w *Rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 6) 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 w *rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*.

## **II. Udzielanie wyjaśnień treści SIWZ** (przy użyciu środków komunikacji elektronicznej)

- 1) Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek można przesłać za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk>
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert oraz będą one opublikowane bez ujawniania źródła zapytania na stronie [www.bip.pgkslupsk.pl](http://www.bip.pgkslupsk.pl) i <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk> . Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 3) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 2 powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 4) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ WYRAŻONA W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 214.000 EURO NA UBEZPIECZENIE ZAMAWIAJĄCEGO**

na której zamieszczono SIWZ.

- 5) Wykonawcy związani są wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do SIWZ zamieszczanymi na stronie internetowej Zamawiającego.

W związku z powyższym Zamawiający zaleca bieżące monitorowanie strony internetowej, na której zamieszczono SIWZ – w celu zapoznania się z ewentualnymi odpowiedziami na zapytania do SIWZ bądź wyjaśnieniami SIWZ lub wprowadzonymi zmianami do SIWZ.

### **III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**

*(przy użyciu środków komunikacji elektronicznej)*

#### **1) Wymagania podstawowe**

- a) **Wykonawca składa jedną ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk>**
- b) Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
- c) Celem prawidłowego złożenia oferty Zamawiający zamieścił na stronie platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk> plik pn. *Instrukcja dla wykonawców platformazakupowa.pl*
- d) Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje i koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

#### **2) Forma oferty**

- a) **Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim zgodnie z załączonym do niniejszego postępowania Formularzem Oferty, z zachowaniem formy elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności przez przedstawiciela Wykonawcy (Wykonawców), uprawnionego do reprezentowania firmy. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika dołączone do oferty pełnomocnictwo winno być sporządzone w formie elektronicznej [i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.](#)**
- b) Oferta lub wniosek powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej, a do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne stosuje się: .txt; .rft; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .csv.
- c) W przypadku gdy Wykonawca nie posiada pełnomocnictwa w formie elektronicznej oryginalnej (tj. z kwalifikowanym podpisem osoby uprawnionej do jego udzielenia), a posiada dla danej osoby pełnomocnictwo tylko w formie pisemnej (tj. z własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do jego udzielenia), może złożyć kopię pełnomocnictwa, ale notarialnie poświadczoną elektronicznie.  
Stosownie do art. 97 § 2 Prawa o notariacie, **elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
- d) W przypadku załączania do oferty dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w języku obcym należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 3) Ofertę należy sporządzić według Formularza Oferty (**Załącznik Nr 1 do SIWZ**) i Oświadczenia Wykonawcy nr 1.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PROWADZONEGO W TRYBIE  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ WYRAŻONA W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 214.000 EURO NA UBEZPIECZENIE ZAMAWIAJĄCEGO**

- 4) Jeżeli Wykonawca zastrzega sobie prawo utajnienia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji winien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 5) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk> w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. W przypadku, gdy dany dokument tylko w części zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca powinien podzielić ten dokument na różne pliki i dla każdego z nich odpowiednio oznaczyć status jawności bądź tajemnicy przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 PZP.

**IV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

*(przy użyciu środków komunikacji elektronicznej)*

- 1) Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 6.1 SIWZ należy złożyć elektronicznie w terminie do dnia: **08.05.2020 r. do godz. 11:00** za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk>
- 2) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Sali Audiowizualnej pokój nr 07 w dniu **08.05.2020 r. o godz. 11:15** przy użyciu platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk>

**V. INSTRUKCJA ZŁOŻENIA OFERTY W POSTACI ELEKTRONICZNEJ:**

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza składania oferty** dostępnego na <https://platformazakupowa.pl/pn/pgkslupsk> w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia,
- 2) wymagania techniczne i organizacyjne związane z wykorzystaniem Platformy zostały opisane w Regulaminie korzystania z platformy [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl)
- 3) 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 załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa,
- 4) zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku,
- 5) do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ dokumenty, w tym oświadczenia,
- 6) po wypełnieniu **Formularza składania oferty** i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**,
- 7) oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty na platformie taki podpis Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**) z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę, które to dokumenty muszą zostać podpisane indywidualnie,
- 8) w związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PROWADZONEGO W TRYBIE  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ WYRAŻONA W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 214.000 EURO NA UBEZPIECZENIE ZAMAWIAJĄCEGO**

opisanej poniżej i podpisanie każdego załączonego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 10a ust. 5 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

- 9) ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na każdym dokumencie osobno:
    - a) pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
    - b) wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
    - c) dołącz wszystkie podpisane pliki do **Formularza składania oferty** na platformazakupowa.pl,
    - d) kliknij w przycisk **Przejdź do podsumowania**,
    - e) następnie w drugim kroku składania oferty należy sprawdzić poprawność złożonej oferty oraz załączonych plików oraz ich ilości,
    - f) do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:
      - pobrać plik w formacie XML,
      - po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację, o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo,
      - uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to Zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,
      - przyczyny błędnej walidacji elektronicznego podpisu kwalifikowanego podczas jego weryfikacji mogą być następujące:
        - brak podpisu na dokumencie XML,
        - podpis kwalifikowany utracił ważność,
        - niewłaściwy format podpisu,
        - użycie podpisu niekwalifikowanego,
        - zmodyfikowano plik XML,
        - załączenie przez Wykonawcę niewłaściwego pliku XML,
  - 10) niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk **Złóż ofertę**, aby zakończyć etap składania oferty,
  - 11) następnie system zaszyfruje ofertę, tak by ta była niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert,
  - 12) ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty<sup>1</sup>.
  - 13) W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na platformazakupowa.pl Wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.
  - 14) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem **Formularza składania oferty**.
  - 15) Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy jest zaszyfrowana nie można jej edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
  - 16) Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej w postępowaniu, w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
  - 17) Jeżeli Wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
  - 18) Jeżeli oferta składana jest przez nieautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
    - a) przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adresem email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
    - b) zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**,
  - 19) Potwierdzeniem wycofania oferty jest data potwierdzenia akcji przez kliknięcie w przycisk **Wycofaj ofertę**.
  - 20) Wycofanie oferty możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert w postępowaniu.
-

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ WYRAŻONA W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 214.000 EURO NA UBEZPIECZENIE ZAMAWIAJĄCEGO**

- 21) Wycofanie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
- 22) Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty.
- 23) Wykonawca może złożyć ofertę po terminie składania ofert poprzez kliknięcie przycisku **Odblokuj formularz**.
- 24) Po złożeniu oferty Wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.

**VI. WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE W PRZYPADKU SKŁADANIA OFERTY W POSTACI ELEKTRONICZNEJ ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY ZAKUPOWEJ:**

- 1) wymagania techniczne i organizacyjne zostały opisane w Regulaminie platformazakupowa.pl,
- 2) występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB,
- 3) przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika ,
- 4) składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
- 5) w przypadku większych plików zaleca się skorzystanie z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda,
- 6) za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona,
- 7) czas wyświetlany na platformazakupowa.pl synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar,
- 8) **W przypadku pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosimy o skorzystanie z pomocy Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod nr tel. 22 101 02 02, adresem email: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)**