**Załącznik nr 5**

**Sposób składania oferty**

1. **Termin składania ofert do dnia 23.02.2024 r. do godz. 10:30.**
2. **Sposób składania ofert w formie pisemnej**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie lub opakowaniu i na kopercie lub opakowaniu umieścić następujące informacje.

|  |
| --- |
| ............................................  nazwa i adres Wykonawcy  Urząd Gminy w Starej Błotnicy  Stara Błotnica 46  26 – 806 Stara Błotnica  **Oferta na: *„Odbiór odpadów z budynku użyteczności publicznej – urząd gminy””***  **Nie otwierać przed dniem 23.02.2024 r. do godz. 10:30.** |

1. **Sposób składania ofert w formie elektronicznej**
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert drogą elektroniczną na adres [**zastepca@starablotnica.pl**](mailto:zastepca@starablotnica.pl);
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w postaci elektronicznej bez podpisu elektronicznego, np. **skan podpisanej i opieczętowanej oferty,** w przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, wówczas Wykonawca zobowiązany będzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego dostarczyć oryginał oferty w formie pisemnej z podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy pod rygorem odrzucenia oferty. Treść oferty pisemnej nie może odbiegać od oferty złożonej drogą elektroniczną.
5. Zasady składania ofert w formie elektronicznej:
6. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt.
7. Wykonawca wypełnia ofertę tworząc dokument elektroniczny i podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub wykonuje skan podpisanej i opieczętowanej oferty.
8. Podpisany dokument elektroniczny oferty powinien zostać zabezpieczony przed otwarciem przy pomocy hasła, tj. opatrzony hasłem dostępowym. W tym celu Wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez ogólnodostępne oprogramowanie, w którym przygotuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat, pakiet Ms Office), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np. 7-Zip).
9. Wykonawca przesyła Zamawiającemu ofertę zabezpieczoną przed otwarciem przy pomocy hasła na adres poczty elektronicznej w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego oferta dotyczy oraz nazwę Wykonawcy.
10. Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku oferty w kolejnej wiadomości email przesłanej do Zamawiającego na adres e-mail gmina@starablotnica.pl   
    W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego dotyczy załączone hasło oraz nazwę Wykonawcy. **Hasło dostępu musi zostać przesłane po upływie terminu do składania ofert oraz najpóźniej do upływu termin otwarcia ofert wskazanego przez Zamawiającego.**
11. W przypadku niezabezpieczenia pliku oferty przed otwarciem przy pomocy hasła lub nieprawidłowego złożenia oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie wiadomości lub jej przedterminowe otwarcie. Brak możliwości otwarcia wiadomości stanowi podstawę do odrzucenia oferty (np. błędnie podane hasło dostępowe, uszkodzony plik).
12. Brak zabezpieczenia oferty hasłem może powodować jej przedterminowe otwarcie, wówczas wykonawca nie może mieć roszczeń względem Zamawiającego za otwarcie ofert przed terminem. Brak zabezpieczenia oferty hasłem nie stanowi podstawy do odrzucenia, oferta niezabezpieczona hasłem bierze udział w postępowaniu.