

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA



ZAMAWIAJĄCY: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 t.j.)– dalej ustawą PZP – pn.:

„Usługa drukowania, skanowania i kopiowania dokumentów za pomocą urządzeń dostarczonych i zainstalowanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz>

Nr postępowania: DOA.271.4.6.2024

ZATWIERDZAM

10 grudnia 2024 r.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
II. Postanowienia ogólne	3
III. Opis przedmiotu zamówienia	4
IV. Ochrona danych osobowych	5
V. Termin wykonania zamówienia	7
VI. Warunki udziału w postępowaniu	7
VII. Podstawy wykluczenia z postępowania	7
VIII. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych	8
IX. Podwykonawstwo	8
X. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	8
XI. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	9
XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	9
XIII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	11
XIV. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	15
XV. Opis sposobu obliczenia ceny oferty	16
XVI. Wymagania dotyczące wadium	17
XVII. Termin związania ofertą	18
XVIII. Miejsce i termin składania ofert	18
XIX. Otwarcie ofert	18
XX. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SWZ	19
XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	20
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	20
XXIII. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy i możliwości zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany	20
XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	21
XXV. Spis załączników	22

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy

ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz

NIP 953-10-11-863 REGON: 002484031

Godziny urzędowania:

poniedziałek, środa, czwartek	7:30-15:30
wtorek	7:30-17:30
piątek	7:30-13:30

Dane kontaktowe:

Dział Organizacyjno-Administracyjny: tel. (52) 311 11 22; (52) 311 11 50

e-mail zamowienia@mopsbydgoszcz.pl

Adres strony internetowej <http://mopsbydgoszcz.pl/>

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> (zwana dalej: „platformazakupowa.pl”).

Na stronie tej udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy PZP przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz>. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XII.

II. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze postępowanie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy PZP oraz Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP dla usług.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia oferty wariantowej.

8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
10. Zamawiający nie określa wymagań, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.
11. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia – dalej SWZ – zastosowanie mają przepisy ustawy PZP oraz Kodeksu cywilnego.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa drukowania, skanowania i kopiowania dokumentów za pomocą urządzeń dostarczonych i zainstalowanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz lokalizacje i wymagania techniczne dla urządzeń są opisane w załączniku nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia.
3. Określenie przedmiotu zamówienia wg nazw i kodów we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

79820000-8 – Usługi związane z drukowaniem.

4. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.
5. Zamawiający wymaga realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami określonymi w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający **nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych**, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy PZP. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.

Uzasadnienie niedokonania podziału zamówienia na części:

Zamawiający nie dokonał podziału na części, ponieważ konieczne jest zapewnienie pełnej kompatybilności realizacji zamówienia przez jednego Wykonawcę, w celu eliminacji ryzyka problemów technicznych i organizacyjnych. Ponadto w przypadku podziału zamówienia na części powstaje realne ryzyko niezłożenia przez Wykonawcę ofert na wszystkie części zamówienia. Taka sytuacja, w której jakaś część zamówienia mogłaby być nierozstrzygnięta jest niepożądana z uwagi na konieczność zabezpieczenia realizacji bieżących potrzeb Zamawiającego i utrzymania ciągłości pracy. Dodatkowo, brak podziału pozwala uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, co gwarantuje wdrożenie spójnych standardów obsługi technicznej oraz zapewnia lepszą koordynację działań. Brak podziału zamówienia na części

nie zakłóci konkurencji, potencjalni wykonawcy są z kręgu mikro, małych i średnich przedsiębiorców.

7. Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
8. Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, określa obowiązek zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.). Wymóg dotyczy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia: wykonywanie usług instalacyjnych, konfiguracyjnych, serwisowych i naprawczych oraz dostarczenia urządzeń.
9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 4 do SWZ.

IV. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r. z późn. zm.) zwane ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych RODO oraz z wymogami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (art. 18 ust. 6, art. 19, art. 74 ust. 3 i 4, art. 75 i 76, art. 78 ust. 1) informujemy, że:
 - 1) administratorem danych osobowych podanych/udostępnionych przez Wykonawcę jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@mopsbydgoszcz.pl;
 - 3) dane osobowe podane/udostępnione przez Wykonawcę przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) odbiorcami danych osobowych podanych/udostępnionych przez Wykonawcę będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania

w oparciu o art. 18, 73 i 74 ustawy PZP, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;

- 5) dane osobowe podane/udostępnione przez Wykonawcę będą przechowywane u administratora przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP protokół postępowania będzie przechowywany 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;
- 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych w postępowaniu jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych podanych/udostępnionych przez Wykonawcę decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
- 8) Wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych w postępowaniu (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku Wykonawca może zostać zobowiązany do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych (*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*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);

- 9) Wykonawcy nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 11) Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy PZP.

V. Termin wykonania zamówienia

Usługa będzie świadczona w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2026 r.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale VII SWZ.
2. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ustawy PZP.

VII. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
 - 1) art. 108 ust. 1 ustawy PZP;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 i 10 ustawy PZP;
 - 3) art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507), zwanej dalej „ustawą sankcyjną”.
2. Wykluczenie Wykonawcy, w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 następuje na okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp, natomiast wykluczenie Wykonawcy w przypadkach, o których mowa w ust. 3 następuje na okres trwania okoliczności określonych w ustawie sankcyjnej.

3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 i 10 ustawy PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 PZP.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

VIII. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

IX. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w Formularzu oferty części (zakres) zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
5. Zamawiający nie będzie badał, czy wobec podwykonawców zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w Rozdziale VII SWZ.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany podwykonawcy, części (zakresu) zamówienia wskazanej do wykonania przez podwykonawcę lub wprowadzenia podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.

X. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 1 SWZ, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

XI. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (oświadczenie sporządzone wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do SWZ).
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na dzień składania oferty.
3. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty nie żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: Agnieszka Matuszewska – Inspektor Działu Administracyjno-Organizacyjnego oraz Adam Frankowski – Specjalista Działu Organizacyjno-Administracyjnego.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> Oddział Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
3. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platformazakupowa.pl. Za datę przekazania (wpływu) przyjmuje się datę przesłania poprzez kliknięcie przycisku „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl, Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@mopsbydgoszcz.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie w postępowaniu).
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert za pośrednictwem

platformazakupowa.pl w sekcji „**Komunikaty**”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do tego konkretnego Wykonawcy.

5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na platformazakupowa.pl, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości co najmniej 256 kbit/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) wyświetlacz ekranowy umożliwiający pracę w rozdzielczości nie niższej niż 1024x768 pikseli,
 - 4) zainstalowana przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą JavaScript, akceptująca pliki typu „cookies”,
 - 5) zainstalowany program obsługujący format plików .pdf,
 - 6) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformazakupowa.pl stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „**Regulamin**” oraz uznaje go za wiążący;
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>.
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy**

Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert (np. złożenie oferty w zakładce „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy PZP.

9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „**Instrukcje dla wykonawców**” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia - SWZ.
2. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz>
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym **przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione**.
3. Dokumenty wymagane do złożenia oferty w postępowaniu:
 - 1) Formularz ofertowy sporządzony przez Wykonawcę, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ;
 - 2) oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP, o którym mowa w rozdziale XI ust. 1 SWZ, sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ; w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców;
 - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty/odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
 - 4) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy tylko ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 5) uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – jeżeli dotyczy.

4. Formularz ofertowy oraz pozostałe oświadczenia, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Korzystanie z platformy zakupowej w zakresie udziału w postępowaniach ogłoszonych przez Zamawiającego jest bezpłatne.
6. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych lub konkursie.
8. Wymagane jest złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty oraz oświadczeń na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
9. Wszystkie załączniki winny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawcę lub osobę/ osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione.
11. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej

i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającą dyrektywę 1999/93WE(eIDAS).

12. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
13. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
14. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
15. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
16. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego określoną w art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia.
17. Zamawiający informuje o limicie objętości plików lub spakowanych folderów przesyłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy ich maksymalnej wielkości **150 MB**.
Zaleca się by łączna objętość plików nie była większa niż **0,5 GB**.
18. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773), zwanym dalej rozporządzeniem KRI.
19. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .rtf .doc .docx .xls .xlsx .odt .ods .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**

20. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
- 1) .zip
 - 2) .7Z
21. Wśród rozszerzeń powszechnych, a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.
22. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
23. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PadES;
 - 2) pliki w innych formatach niż .pdf opatrzenie podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym (Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym);
 - 3) wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
24. Zamawiający zaleca, aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
25. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
26. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
27. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
28. Zamawiający zaleca aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XIV. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami: cena brutto (C) - waga kryterium 100% (max 100 pkt);
2. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty, które nie podlegają odrzuceniu na podstawie art. 226 ustawy PZP.
3. Ocena ofert będzie dokonywana wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 1) Punktacja przyznawana Wykonawcom będzie liczona od dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki;
 - 2) W ramach oceny ofert z zastosowaniem wyżej wskazanego kryterium i wzoru Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt.;
 - 3) Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu i uzyskała najwyższą liczbę punktów.
4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów obliczonych w oparciu o kryteria oceny ofert.
 5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający dokona wyboru oferty zgodnie z postanowieniami art. 249 i art. 251 ustawy PZP.
 6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów i oświadczeń. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
 8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7 oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

9. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; przez omyłkę rachunkową należy rozumieć błędy w działaniach arytmetycznych dokonywanych na składowych ceny, przy czym przyjmuje się, że poprawne są ceny jednostkowe netto;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11 pkt 3 Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
13. Zamawiający informuje, że w stosunku do kryteriów oceny ofert nie znajdują zastosowania przepisy art. 128 ustawy PZP.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. Cenę oferty brutto należy obliczyć zgodnie ze wskazaniem zawartymi w Formularzu ofertowym.
2. Cena oferty brutto musi uwzględniać wszystkie koszty, w tym koszty transportu, napraw gwarancyjnych, napraw urządzeń, dostawę materiałów eksploatacyjnych do dostarczonych urządzeń w celu zapewniania ciągłości działania usługi oraz serwisu, a także wszelkie opłaty, składki i podatki, w tym podatek od towarów i usług, związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (wskazany w załączniku nr 1 do SWZ) oraz na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego (załącznik nr 4 do SWZ). Obliczona w ten sposób cena oferty brutto stanowić będzie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie brutto wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia. Ponadto, Wykonawca kalkulując cenę oferty powinien uwzględnić wszelkie okoliczności mające wpływ na realizację zamówienia, w tym ryzyka jakie na etapie postępowania o udzielenie zamówienia mogą być zidentyfikowane. Skutki finansowe jakichkolwiek pominięć lub błędów w kalkulacji ceny oferty obciążają Wykonawcę. Od Wykonawcy wymagane jest szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.

4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Wszystkie ceny podane w Formularzu ofertowym muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po zaokrągleniu do pełnych groszy - przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych – wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich (PLN).
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Wzór Formularza ofertowego (załącznik nr 2 do SWZ) został opracowany przy założeniu iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawców składających ofertę.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres 30 dni, tj. do dnia 16 stycznia 2025 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego 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.

XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi w SWZ dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> do dnia 18 grudnia 2024 r. do godziny 9:00.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym zgodnie z opisem w Rozdziale XIII SWZ.
3. Oferta musi zostać sporządzona zgodnie z wytycznymi Rozdziału XIII SWZ.
4. Po wypełnieniu formularza ofertowego i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi bez zbędnej zwłoki po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu **18 grudnia 2024 r. o godzinie 10:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego - platformazakupowa.pl W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, bezpośrednio przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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 zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

XX. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie, a nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 1, to przedłuży termin składania ofert o czas ustawowy i niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający będzie udostępniał na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródeł zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. W przypadku gdy zmiana treści odpowiednio SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 PZP.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminie określonym w art. 264 ustawy PZP.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy przekaże Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do sporządzenia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Z treści tej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w realizacji przedmiotu zamówienia oraz sposób rozliczania za wykonane zamówienie.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy PZP.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy i możliwości zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w zakresie i na warunkach wynikających z art. 455 ust. 1 pkt 2-4 i ust. 2 ustawy PZP oraz określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy PZP 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. 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.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 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 jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. Spis załączników

Integralną częścią niniejszej SWZ są następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ);
- 2) Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy (wzór);
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP (wzór) – oświadczenie składane wraz z ofertą;
- 4) Załącznik nr 4 - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.