

OR.272.4.2024

ZAMAWIAJĄCY

Powiat Żniński

Numer NIP 562-18-03-991

Adres: ul. Potockiego 1 , 88-400 Żnin

Adres poczty elektronicznej: powiat@znin.pl

Telefon: 52 30 31 100

W niniejszym postępowaniu zamawiający działa w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz zamawiającego opisanego w Rozdziale I SWZ.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych pod nazwą:

Poprawa ergonomii i środowiska pracy w Starostwie Powiatowym w Żninie i Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie.

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

Identyfikator postępowania: ocds-148610-0a6f9887-1c03-11ef-bfd3-e6cc5d6d04e5

Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00341265

Żnin, dnia 27 maja 2024r.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający, **Powiat Żniński** w niniejszym postępowaniu działa w imieniu własnym oraz na podstawie udzielonego Pełnomocnictwa (jako upoważniony zamawiający) w imieniu i na rzecz Zamawiającego Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie (ul. Składowa 4, 88-400 Żnin).
2. Powiat Żniński, zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji, o których mowa w art. 275 pkt 2 ustawy Pzp, którego przedmiotem jest zakup ergonomicznych krzesel, podnóżków, myszy oraz podkładek pod laptopa dla Starostwa Powiatowego w Żninie i Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie, z uwzględnieniem wymagań określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ” oraz w jej załącznikach.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawa Pzp”.
4. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.
7. Zamówienie udzielone zostanie z podziałem na części.
8. Zgodnie z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się pisemnie oraz w języku polskim.
9. Do obsługi komunikacji w formie elektronicznej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami oraz składania ofert, dedykowana jest Platforma zakupowa - adres https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin
10. Osoby ze strony Zamawiającego uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania:
 - Agnieszka Małecka – (przedmiot zamówienia, tel. 52 30 31 100 w. 22)
 - Joanna Obiała – (procedura zamówień publicznych, tel. 52 30 31 100 w. 63)
11. Rozporządzenie 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, poz. 2452) - zwane dalej „Rozporządzenie PRM”.
12. Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach projektu „Poprawa warunków pracy i eliminacja zdrowotnych czynników ryzyka w Starostwie Powiatowym w Żninie oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 08.08 Wsparcie w obszarze zdrowia. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup ergonomicznych krzesła, podnóżków, myszy oraz podkładek pod laptopa dla Starostwa Powiatowego w Żninie i Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie w ramach projektu „Poprawa warunków pracy i eliminacja zdrowotnych czynników ryzyka w Starostwie Powiatowym w Żninie oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie”
2. Zamówienie udzielone zostanie w 2 częściach:

Rodzaj zamówienia: dostawy.

Część I zamówienia – Zakup i dostawa ergonomicznych krzesła i podnóżków dla Starostwa Powiatowego w Żninie oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie.

Nazwa i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku

Zamówień Publicznych (CPV):

Kod CPV 39111100-4 Siedziska obrotowe

Kod CPV 39112000-0 Krzesła

Kod CPV 39113700-4 Podnóżki

Kod CPV 39113100-8 Fotele

Część II zamówienia – Zakup i dostawa ergonomicznych myszy i podkładek pod laptopa dla Starostwa Powiatowego w Żninie oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie.

Kod CPV 30237410-6 Myszka komputerowa

Kod CPV 30237200-1 Akcesoria komputerowe

Kod CPV 30237000-9 Części, akcesoria i wyroby do komputerów

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawartych zostanie:

1) dla Część I zamówienia

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana zostaną zawarte 2 odrębne umowy na sprzęt podzielony i wyspecyfikowany w Formularzu cenowym (załącznik nr 4 do SWZ):

- Umowa nr 1: Wybrany wykonawca zawrze umowę z Powiatem Żnińskim.
- Umowa nr 2: Wybrany wykonawca zawrze umowę z Powiatowym Urzędem Pracy w Żninie

2) dla Część II zamówienia

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana zostaną zawarte 2 odrębne umowy na sprzęt podzielony i wyspecyfikowany w Formularzu cenowym (załącznik nr 4 do SWZ):

- Umowa nr 1: Wybrany wykonawca zawrze umowę z Powiatem Żnińskim.
- Umowa nr 2: Wybrany wykonawca zawrze umowę z Powiatowym Urzędem Pracy w Żninie

3. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zamówienia.
4. Rodzaj zamówienia: dostawy.
5. Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
12. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
13. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 ust.1 ustawy Pzp.

II.1. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA ZAKUP I DOSTAWA ERGONOMICZNYCH KRZESŁ I PODNÓŻKÓW DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W ŻNINIE ORAZ POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŻNINIE.

1. Zamówienie obejmuje dostawę, wniesienie i montaż ergonomicznych krzesł / foteli oraz podnóżków dla Starostwa Powiatowego w Żninie i Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Zamawiający zamieścił w Załączniku nr 6 do SWZ.
3. Zamówienie uwzględnia dostawę krzesł / foteli (wraz z montażem) oraz podnóżków do Starostwa Powiatowego w Żninie (ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin) i do Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie (ul. Składowa 4, 88-400 Żnin). Zamawiający dopuszczają dostarczenie złożonych już krzesł / foteli lub udostępnią Wykonawcy pomieszczenie, w którym będzie mógł je zmontować – od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędów 7³⁰ -15³⁰.
4. Wymieniony w załączniku sprzęt powinien być fabrycznie nowy, wolny od wad oraz powinien posiadać instrukcję obsługi w języku polskim.
5. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:
 - 1) do wszystkich krzesł / foteli i podnóżków należy dołączyć wszelkie akcesoria niezbędne do ich prawidłowego użytkowania;
 - 2) wykonawca zobowiązuje się na czas trwania gwarancji do nieodpłatnego usuwania zgłaszanych przez zamawiającego usterek;

- 3) wykonawca zapewni dostęp do pomocy technicznej, umożliwiając zgłaszanie wad lub usterek za pomocą Internetu lub telefonicznie lub e-mail.
- 4) Szczegółowe warunki sprawowania serwisu gwarancyjnego mogą zostać:
 - a) określone w karcie gwarancyjnej załączonej do wydanego sprzętu,
 - b) przekazane na trwałym nośniku,
 - c) dostarczane w niematerialny sposób (poprzez wskazanie ścieżki dostępu w Internecie, gdzie można pobrać warunki sprawowania serwisu gwarancyjnego).
6. Okres gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia został określony w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

II.2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA ZAKUP I DOSTAWA ERGONOMICZNYCH MYSZY I PODKŁADEK POD LAPTOPA DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W ŻNINIE ORAZ POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŻNINIE.

1. Zamówienie obejmuje dostawę i wniesienie ergonomicznych myszy i podkładek pod laptopa dla Starostwa Powiatowego w Żninie oraz dostawę i wniesienie ergonomicznych myszy dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Zamawiający zamieścił w Załączniku nr 7 do SWZ.
3. Zamówienie uwzględnia dostawę ergonomicznych myszy i podkładek pod laptopa do Starostwa Powiatowego w Żninie (ul. Potockiego 1, 88-400 Żnin) i dostawę ergonomicznych myszy do Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie (ul. Składowa 4, 88-400 Żnin).
4. Wymienione w załączniku sprzęty / przedmioty powinny być fabrycznie nowe, wolne od wad oraz powinny posiadać instrukcję obsługi w języku polskim.
5. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:
 - 1) do wszystkich urządzeń należy dołączyć wszelkie akcesoria niezbędne do ich prawidłowego użytkowania;
 - 2) wykonawca zobowiązuje się na czas trwania gwarancji do nieodpłatnego usuwania zgłaszanych przez Zamawiającego usterek;
 - 3) wykonawca zapewni dostęp do pomocy technicznej, umożliwiając zgłaszanie wad lub usterek za pomocą Internetu lub telefonicznie lub e-mail;
 - 4) Szczegółowe warunki sprawowania serwisu gwarancyjnego mogą zostać:
 - a) określone w karcie gwarancyjnej załączonej do wydanego sprzętu,
 - b) przekazane na trwałym nośniku,
 - c) dostarczane w niematerialny sposób (poprzez wskazanie ścieżki dostępu w Internecie, gdzie można pobrać warunki sprawowania serwisu gwarancyjnego).
6. Okres gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia został określony w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Część I zamówienia – Zakup i dostawa ergonomicznych krzesel i podnóżków dla Starostwa Powiatowego w Żninie oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie.

- 1) Termin wykonania zamówienia: 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
- 2) Przez termin wykonania przedmiotu umowy należy rozumieć dostarczenie przedmiotu zamówienia (w tym montaż krzesel), zakończony sporządzonym i podpisanym protokołem końcowym odbioru.

2. Część II zamówienia - Zakup i dostawa ergonomicznych myszy i podkładek pod laptopa dla Starostwa Powiatowego w Żninie oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie.

- 1) Termin wykonania zamówienia: 20 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
- 2) Przez termin wykonania przedmiotu umowy należy rozumieć dostarczenie przedmiotu zamówienia, zakończony sporządzonym i podpisanym protokołem końcowym odbioru.

IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

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, 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wykluczy Wykonawcę.
5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
6. Zamawiający nie stawia wymogu, aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy niebędącemu podmiotem udostępniającym zasoby na zasadach o których mowa w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że nie zachodzą wobec podwykonawcy podstawy wykluczenia z postępowania.

IV A. INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 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), z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:
 - 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie, o której mowa w pkt. 1, Zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy.
3. Przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego rozumie się złożenie oferty.
4. Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie pkt. 1, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlegają karze pieniężnej, o której mowa w art. 7 ust. 7 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
5. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w pkt. 1.

W związku z obowiązkiem wynikającym z Umowy o dofinansowanie projektu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

6. Na podstawie art. 5k **Rozporządzenia (UE) 833/2014 zmienionego Rozporządzeniem (UE) 2022/576** zakazuje się udzielania zamówień publicznych na rzecz lub z udziałem:

- a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
 - b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w pkt 6 lit. a); lub
 - c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w pkt 6 lit. a) lub b), w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 5k Rozporządzenia (UE) 833/2014 wykonawca zostanie wykluczony, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust.1 pkt 2 lit. a ustawy Pzp.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu dotyczących:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej

VI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE ORAZ INNE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE WYKONAWCY ZOBOWIĄZANI SĄ ZŁOŻYĆ W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu (załącznik 1 do SWZ).
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o których mowa w pkt 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia w postępowaniu.
3. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 273 ust. 1 ustawy PZP, na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 594), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie

- oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ).
4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
 5. Jeżeli zajądą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
 6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 7. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia Wykonawca składa, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (plik podpisany podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowe informacje zawiera Rozporządzenie PRM.
 8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VII. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH

Nie dotyczy.

IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, Podwykonawców zaangażowanych w realizację zamówienia, jeżeli są już znani.
4. Wykonawca jest obowiązany zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w pkt 3, w trakcie realizacji zamówienia, a także

przekazać wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

X. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum).
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (plik podpisany podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców. Szczegółowe informacje zawiera Rozporządzenie PRM.
3. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty i powinno ono zawierać w szczególności wskazanie:
 - 1) postępowania o udzielenie zamówienie publicznego, którego dotyczy;
 - 2) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia;
 - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w Dziale VI pkt 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

XI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem Platformy zakupowej, pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin.
3. Ofertę, oświadczenie, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, sporządza się w postaci elektronicznej lub w formie elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie §2 ust. 1 i 2 Rozporządzenia PRM. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Dziale VI pkt 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

5. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
- 1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 4) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - 6) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - 7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - 8) przesyłania odwołania/inne
- odbywa się za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
6. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin do konkretnego wykonawcy.
7. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
8. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem PRM, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/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) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) 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/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76IZVKPbkyD/view](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76IZVKPbkyD/view)
10. **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 składania 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.
11. 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>
12. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z** “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”:
- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - 2) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip , .7Z
 - 3) wśród formatów powszechnych a **niewystępujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
 - 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB,

- 5) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
 - 6) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,
 - 7) 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,
 - 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty,
 - 9) osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji,
 - 10) ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków.
 - 11) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1
 - 12) jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików,
 - 13) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 - 14) 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 w postępowaniu.**
13. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania, tj. OR.272.4.2024
 14. Zgodnie z treścią art. 63 ust. 2 ustawy Pzp Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 15. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020, poz. 2415) oraz Rozporządzeniu PRM.
 16. Zaleca się, aby Wykonawca na bieżąco śledził (sugerujemy codziennie) zmiany, jakich Zamawiający może dokonać w trakcie trwania postępowania. Zalecenie dotyczy również informacji, jakie Zamawiający kieruje do Wykonawców po upływie terminu składania ofert.
 17. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii niedziałania platformy zakupowej Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adres pzp@znin.pl.
 18. Ofertę wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy zakupowej.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę na Cześć I i/ lub Cześć II zamówienia.
- 2) Do formularza oferty należy załączyć formularz cenowy wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SWZ (dla odpowiedniej części).
- 3) Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w niniejszej SWZ.
- 4) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
- 5) Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (plik podpisany podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej podpisana podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, za pośrednictwem platformy.
- 6) Do złożenia oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
- 7) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej określa Rozporządzenie PRM.
- 8) Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), zwanej dalej „ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” jeżeli Wykonawca:
 - a) wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz
 - b) wykazał, załączając stosowne uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zaleca się, aby uzasadnienie o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

2. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
3. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
4. Wykonawca, za pośrednictwem platformy zakupowa.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>

5. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 pkt 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne 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 odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
6. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
7. **Zawartość oferty:**
 - 1) Formularz ofertowy (załącznik nr 2 do SWZ)
 - 2) Formularz cenowy (załącznik nr 4 do SWZ)
 - 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu aktualne na dzień składania ofert stanowiące wstępne potwierdzenie braku podstaw wykluczenia (załącznik nr 1 do SWZ)
 - 4) W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo;

XIII. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w ustawowym terminie, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin, na której udostępniona jest SWZ.
5. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

6. W przypadku gdy zmiana treści 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 ustawy Pzp.
7. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SWZ stanie się jej integralną częścią.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia **4 lipca 2024 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem tego terminu zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie przewiduje konieczności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy złożyć za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin do dnia 5 czerwca 2024 r. do godz. 9⁰⁰
2. Oferta wraz z wymaganymi w SWZ oświadczeniami i dokumentami składana elektronicznie, musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferta oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. 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.

4. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **5 czerwca 2024 r. o godz. 9¹⁵** poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.
6. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. 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.
10. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin w sekcji „Komunikaty” .

XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena brutto oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, do dwóch miejsc po przecinku.
2. Przed obliczeniem ceny brutto oferty wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, zwracając szczególną uwagę czy zawierają w swej treści wszystkie niezbędne informacje do wykonania przedmiotu zamówienia. W cenie należy uwzględnić wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wartość wykonania zamówienia, wszystkie określone prawem podatki (w tym podatek VAT) oraz inne koszty związane z realizacją zamówienia z uwzględnieniem kosztu opakowania, dowozu wraz z rozładunkiem w sposób gwarantujący bezpieczeństwo transportu, kosztami związanymi z montażem, odbiorem opakowań.
4. Wykonawca dokonując określenia ceny brutto oferty musi uwzględnić wykonanie wszystkich elementów koniecznych do wykonania zadania.
5. Wszelkie zastrzeżenia i uwagi Wykonawca ma prawo zgłosić Zamawiającemu w trybie art. 284 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
7. Do porównania i oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto całości zamówienia.

8. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
9. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
10. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest:
 - 1) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazać wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XIX. 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:

Nazwa kryterium	Waga kryterium oceny ofert
Cena oferty	60 %
Okres rękojmi	30 %
Zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	10 %

2. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następujących zasad:

Cena oferty – waga kryterium 60 %

Ocenie zostanie poddana cena brutto oferty za realizację całego zamówienia, obliczona przez wykonawcę zgodnie z przepisami prawa oraz sposobem obliczania ceny oferty, określonym w rozdziale XVIII SWZ - podana na „Formularzu oferty”.

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 60 pkt w kryterium cena oferty zgodnie z poniższym wzorem:

$$Co = \frac{\text{Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Okres rękojmi – waga kryterium 30 %

Poszczególnym ofertom zostaną przyznane punkty w oparciu o zadeklarowaną wartość oferowanego okresu rękojmi na dostarczony przedmiot zamówienia. Im dłuższy okres rękojmi tym większa liczba przyznanych punktów. Przy czym minimalny wymagany okres rękojmi wynosi 24 miesiące (zgodnie z Kodeksem cywilnym). Przy zaoferowaniu okresu rękojmi 24 miesięcy Wykonawcy zostanie przyznane 0 punktów. Maksymalny możliwy punktowany okres rękojmi wynosi 60 miesięcy. Okres rękojmi liczony będzie od daty zakończenia protokolarnego odbioru końcowego dostaw objętych zamówieniem.

Zamawiający przyzna punkty w ramach tego kryterium wg następującego klucza:

- a) okres rękojmi wynosi 24 miesiące – 0 pkt (okres minimalny wymagany przez zamawiającego)
- b) okres rękojmi wynosi 36 miesięcy – 10 pkt
- c) okres rękojmi wynosi 48 miesięcy – 20 pkt
- d) okres rękojmi wynosi 60 miesięcy – 30 pkt

Brak oświadczenia w zakresie okresu rękojmi w formularzu ofertowym, czyli niezaznaczenie żadnej z możliwości - oznacza, że Wykonawca deklaruje niepuktowany minimalny okres rękojmi w przedmiotowym kryterium i oznacza przyznanie 0 pkt.

Zatrudnienie osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – waga kryterium 10 %

Zamawiający dokona oceny tego kryterium na podstawie złożonej przez Wykonawcę na formularzu oferty deklaracji zatrudnienia do realizacji zamówienia (na okres realizacji umowy) 1 osoby

bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Zamawiający przyzna punkty w ramach tego kryterium wg następującego klucza:

- a) brak deklaracji zatrudnienia osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 0 pkt
- b) deklaracja zatrudnienia osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - 10 pkt

Uwaga: Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na umowę o pracę lub inne formy zatrudnienia, takie jak umowy cywilnoprawne.

Sposób weryfikacji zatrudnienia tej osoby, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tej osoby oraz sankcji z tytułu niespełnienia powyższych wymagań, szczegółowo określono w projektowanych postanowieniach umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ (§ 13 Projektowane postanowienia umowy).

3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, tj. oferty która otrzyma największą ilość punktów zgodnie z poniższym wzorem:

Łączna liczba punktów przyznana badanej ofercie = Ilość punktów przyznanych danej ofercie w kryterium Cena oferty + Ilość punktów przyznanych danej ofercie w kryterium Okres rękojmi + Ilość punktów przyznanych danej ofercie w kryterium Zatrudnienie osoby bezrobotnej

4. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 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.
5. Jeżeli zaofferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub ich istotnych części składowych. Wyjaśnienia mogą dotyczyć zagadnień wskazanych w art. 224 ust. 3 ustawy Pzp.

6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.
7. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny.
8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
9. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
10. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 9, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
11. **Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji ofert w zakresie kryteriów oceny ofert, celem ich ulepszenia.**

W tym przypadku:

- 1) Zamawiający nie ogranicza liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert w zakresie kryteriów oceny ofert.
- 2) Zamawiający przekaze Wykonawcom informacje, o których mowa w art. 287 ust. 3 ustawy Pzp, tj. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:
 - a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) których oferty zostały odrzucone,
- 3) Negocjacje treści oferty:
 - a) nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ,
 - b) dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
- 4) Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskazuje miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
- 5) Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.
- 6) Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi wykonawcami.
- 7) Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Zamawiający udostępnia oferty wraz z załącznikami złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu niezwłocznie po otwarciu tych ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia ich otwarcia.
- 8) Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.

- 9) Zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych, zgodnie z art. 294 ustawy Pzp.
- 10) Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
- 11) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
- 12) Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta / oferta dodatkowa zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni w zakresie podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień złożenia (zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp).

XX. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w niej kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, przekazując im informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 ustawy Pzp oraz udostępni je na stronie internetowej prowadzonego postępowania https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_znin

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie i na zasadach określonych w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązany jest do podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy.
4. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązani będą przed zawarciem umowy w

sprawie zamówienia publicznego przedłożyć kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza przedłoży przed podpisaniem umowy wykaz zaproponowanego sprzętu, w celu zweryfikowania go co do zgodności ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia. Akceptacja przez Zamawiającego zaproponowanego sprzętu jest warunkiem podpisania umowy i realizacji dostaw.

XXII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 5 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 5 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
4. 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. 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.
 6. Odwołanie wnosi się:
 - 1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:
 - a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;
 - 2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
 7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
 - 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
 8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 6 i 7 wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
 - 2) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
 9. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przestał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki - ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
 - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo
 - b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
 - 3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
 - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.
10. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XXIV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L. 127 z 23 maja 2018 r., str. 2), dalej: rozporządzeniem 2016/679, tym samym dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem 2016/679 oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

1. Zamawiający informuje, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Żniński.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Katarzyna Henzler, e-mail: inspektor@cbi24.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Odbiorcami przekazanych przez Wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem ograniczenia zasady jawności.
5. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, Instrukcją kancelaryjną, przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz umowie o dofinansowanie projektu, w tym przez okres co najmniej 5 lat liczony od dnia 31 grudnia 2025 r., tj. do 31 grudnia 2030r.

6. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez rozporządzenie 2016/679 i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Do obowiązków tych należą:

- 1) obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego,
- 2) obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane Wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego.

Zamawiający informuje, że;

- 1) udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia 2016/679 (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie;
- 2) udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679 (związanych z prawem Wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem Wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 rozporządzenia 2016/679, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez Wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679 (uprawnienie do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;

- 5) w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
- 6) w przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

XXV. FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, składa się w formie elektronicznej (plik podpisany podpisem kwalifikowanym) lub postaci elektronicznej (plik podpisany podpisem zaufanym lub osobistym) w zakresie i w sposób określony w przepisach Rozporządzenia PRM.
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (§ 2 ust. 1 Rozporządzenia PRM).
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt. 2 powyżej, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 Rozporządzenia PRM (§ 2 ust. 2 Rozporządzenia PRM).
4. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje **stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, **przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku** (§ 4 ust. 1 Rozporządzenia PRM).
5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców

wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument (§ 6 ust. 1 *Rozporządzenia PRM*).

7. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej (§ 6 ust. 2 *Rozporządzenia PRM*).
8. Zgodnie z § 6 ust. 3 *Rozporządzenia PRM* poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 *Rozporządzenia PRM*, może dokonać również notariusz (§ 6 ust. 4 *Rozporządzenia PRM*).
10. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału (§ 6 ust. 5 *Rozporządzenia PRM*).
11. Podmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej lub w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (§ 7 ust. 1 *Rozporządzenia PRM*).
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały 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 (§ 7 ust. 2 *Rozporządzenia PRM*).
13. Zgodnie z § 7 ust. 3 *Rozporządzenia PRM* poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12 powyżej, dokonuje w przypadku:
 - 1) 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

- 2) pełnomocnictwa – mocodawca.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12 powyżej, może dokonać również notariusz (§ 7 ust. 4 *Rozporządzenia PRM*).
15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (§ 8 *Rozporządzenia PRM*).
16. Zgodnie z § 10 *Rozporządzenia PRM* dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
- 1) muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych
 - 2) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku
 - 4) muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

Załączniki do SWZ

- Załącznik nr 1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 2 Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej
- Załącznik nr 4 Formularz cenowy
- Załącznik nr 5 Projektowane postanowienia umowy
- Załącznik nr 6 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część I zamówienia
- Załącznik nr 7 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Część II zamówienia

Zatwierdził

Zbigniew Jaszczuk

Starosta Żniński