



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 5 - częściowego prowadzonego w trybie art.275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych na zakup, dostawę i wdrożenie urządzeń wielofunkcyjnych, zakup i dostawę mobilnych urządzeń wielofunkcyjnych, oprogramowania biurowego, notebooków i sprzętu sieciowego na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.

Nr postępowania: DZ.26.7.2024

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu

ZATWIERDZAM :

Toruń, dnia 9 kwietnia 2024 r.

ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

- 1.1. Zamawiający: Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, NIP 9562020455;
- 1.2. Adres: ul. Szosa Chelmińska 30/32, 87-100 Toruń;
- 1.3. Nr telefonu: 56 669 39 00;
- 1.4. Adres poczty elektronicznej: wup@wup.torun.pl,
- 1.5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>,
- 1.6. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>,
- 1.7. Godziny otwarcia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu: poniedziałek-piątek: 7:30-15:30.
- 1.8. Definicje i skróty: Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o:
 - 1) Zamawiającym – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu,
 - 2) Wykonawcy – oznacza to podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - 3) SWZ – oznacza to Specyfikację Warunków Zamówienia,
 - 4) ustawie Pzp – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Niniejsze postępowanie 5 - częściowe prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie przy użyciu Platformy: <https://ezamowienia.gov.pl>
- 2.4. Postępowanie oznaczone jest znakiem DZ.26.7.2024

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Zakup , dostawa i wdrożenie urządzeń wielofunkcyjnych, zakup i dostawę mobilnych urządzeń wielofunkcyjnych, oprogramowania biurowego, notebooków i sprzętu sieciowego na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.
- 3.2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

71356300-1 - Usługi wsparcia technicznego (część I,II,III,IV,V)

50000000-5 - Usługi naprawcze i konserwacyjne (część I, II, III,IV i V)

42962000-7 - Urządzenia drukujące i graficzne (część I,II)

30121200-5 - Urządzenia fotokopiujące (część I,II,)

30216110-0 - Skanery komputerowe (część I,II)

48000000-8 - Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne (część III)

48700000-5 - Pakiety oprogramowania użytkowego(część III)

30213100-6 – Komputery przenośne (część IV)

30213000-5 - Komputery osobiste (część IV)

30200000-1 - Urządzenia komputerowe (część IV)

30232000-4 - Sprzęt peryferyjny (część IV)

32424000-1 - Lokalna sieć komputerowa (część V)

32413100-2 - Rutery sieciowe (część V)

32420000-3 - Urządzenia sieciowe (część V)

- 3.3. Opis przedmiotu zamówienia- stanowi załącznik nr 1 do SWZ.

ROZDZIAŁ IV. INFORMACJE OGÓLNE

- 4.1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
- 4.2. Zamawiający przewiduje składanie ofert częściowych. Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na 5 części. Zamawiający informuje, że Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia.
- 4.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 4.4. Zamawiający nie przewiduje pobierania wadium od Wykonawców.
- 4.5. Zamawiający nie stawia wymagania dotyczącego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 4.6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 4.7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
- 4.8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 4.9. Zamawiający nie przewiduje odbycia wizji lokalnej.
- 4.10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 4.11. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
- 4.12. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
- 4.13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 4.14. Zamawiający stosuje aspekty społeczne. Wykonawca jest zobowiązany do zaoferowania sprzętu, który został zaprojektowany i wyprodukowany z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju, minimalizując negatywny wpływ na środowisko naturalne oraz szanując prawa pracowników i etyczne standardy produkcji.

ROZDZIAŁ V. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 08.19 Uczenie się dorosłych oraz 08.23 Działania na rzecz integracji społecznej obywateli państw trzecich, programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027.

ROZDZIAŁ VI. PODWYKONAWCY

- 6.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
- 6.2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 6.3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, wykonawca wskazał, w formularzu ofertowo - cenowym, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
- 6.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 6.5. Wykonawca jest obowiązany zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
- 6.6. Warunki realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców określają projektowane postanowienia umowy – załączniki nr 5 do SWZ.

ROZDZIAŁ VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji na część I,II,III,IV, i V przedmiotowego zamówienia maksymalnie do 6 tygodni od dnia podpisania umowy.

ROZDZIAŁ VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
- 8.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

ROZDZIAŁ IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

- 9.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
- 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 3) w 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 2023 poz. 1497).
- 9.2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
- 9.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 9.4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

- 10.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 10.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w punkcie 10.1., składa każdy z Wykonawców (załącznik nr 3 do SWZ).
- 10.3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
- 10.4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu obejmują:
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 2023 r. poz. 1689 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia 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 – załącznik nr 4 do SWZ;
 2. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 10.5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 10.6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 10.4., lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3) ustawy zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 10.7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał

- w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
- 10.8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 10.9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.) oraz 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 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 11.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 11.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale XI punkt 11.1., składa każdy z Wykonawców (załącznik nr 3 do SWZ). Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 11.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu (składa każdy z nich) oraz podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu (Wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku).
- 11.4. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 11.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

ROZDZIAŁ XII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

12.1. Informacje ogólne:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
- 1) Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>

- 2) poczty elektronicznej – e-mail: zamowienia@wup.torun.pl z zastrzeżeniem, że oferta musi być złożona przy użyciu Platformy e-Zamówienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@wup.torun.pl
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
- w przedmiocie procedury – Rafał Izdebski, Małgorzata Żak, Aneta Grobelska tel. 56 669 39 00, e-mail: zamowienia@wup.torun.pl
 - w zakresie przedmiotu zamówienia – Tomasz Perlik, tel. 56 669 39 77 .
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-1439d885-f578-11ee-b016-82aaee56c84c>
5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-1439d885-f578-11ee-b016-82aaee56c84c
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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).
10. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 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, wskazane w rozdziale XII, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 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, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (i przekazuje się jako załącznik), lub
- b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

12. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych:**

- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów danych: .pdf .odt .doc .docx .xls .xlsx .pptx **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip lub .7Z
- wśród rozszerzeń powszechnych, a niewystępujących w niniejszym rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

13. Jeżeli dokumenty elektroniczne, 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

14. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <http://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

16. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

12.2. Złożenie oferty:

1. Wykonawca składa ofertę przy pomocy „Formularza ofertowo-cenowego” – załącznik nr 2 do SWZ uzupełniając go o dane wymagane przez Zamawiającego, udostępnionych przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonych w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym generowanym z Platformy e-Zamówienia, lecz udostępnił własny formularz ofertowo - cenowy.

2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. **UWAGA: Składanie ofert dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi rolę „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.**

3. Wykonawca dodaje Formularz ofertowo - cenowy (załącznik nr 2 do SWZ) w pierwszym polu „Wypełniony formularz oferty”. W kolejnym polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

UWAGA: Wykonawca w momencie wysyłania oferty zostanie poinformowany przez system, że: „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania”, a także że: „Plik <nazwa pliku> nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”. Komunikaty te wynikają z tego, że Zamawiający nie udostępnił dla Wykonawców interaktywnego formularza ofertowego Platformy e-Zamówienia, tylko przygotował własny formularz ofertowo - cenowy. W celu złożenia oferty należy wcisnąć przycisk (zatwierdzić komunikat): TAK, chcę kontynuować.

4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Formularz ofertowo - cenowy (w tym również załączniki będące jego integralną częścią) podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowo-cenowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem 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) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania 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.
7. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

12.3.Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do

komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem 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 2020r. poz. 2452) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

2. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB.
5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: Zamawiający dopuszcza również komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@wup.torun.pl, w tym możliwość składania dokumentów elektronicznych (nie dotyczy składania ofert). Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej zamowienia@wup.torun.pl wynosi 10 MB.

ROZDZIAŁ XIII. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ

- 13.1. Wykonawca zgodnie z art. 284 ustawy Pzp może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 13.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 13.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w punkcie 13.2., przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 13.4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w punkcie 13.2., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ albo oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 13.5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w punkcie 13.4., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 13.6. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 13.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

- 13.8. 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.
- 13.9. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
- 13.10. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
- 13.11. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 13.12. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
- 13.13. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

ROZDZIAŁ XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

- 14.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę lub ofertę zawierającą propozycje wariantowe zostaną one odrzucone.
- 14.2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.
- 14.3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i złożona, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 14.4. Oferta musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.5. Ofertę należy przygotować przy pomocy „Formularza ofertowo-cenowego” – załącznik nr 2 do SWZ udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i złożyć na zasadach określonych w Rozdziale XII i XIV SWZ.
- 14.6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą lub notariusz. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Szczegółowy zakres związany z poświadczaniem za zgodność dokumentów wskazany jest w rozporządzeniu 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.2020r. poz. 2452).
- 14.7. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
- 1) Formularz ofertowo-cenowy (Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę oferty na wzorze Zamawiającego) – załącznik nr 2 do SWZ;
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SWZ;
 - 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców – załącznik nr 3 do SWZ;
 - 4) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy (jeśli dotyczy):

- a) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- b) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit. a, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 3 do SWZ) lub formularzu ofertowo - cenowym (załącznik nr 2 do SWZ).
- c) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
- d) Zapis lit. c stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- e) Zapis lit. a-c stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
- f) Pełnomocnictwo sporządza się w 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 2023 r. poz. 57 z późn. zm.) i winno zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- g) Jeśli pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca winien przekazać cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej – poświadczenia dokonuje mocodawca (odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca) lub notariusz. Szczegółowy zakres związany z potwierdzaniem umocowania do reprezentowania mocodawcy wskazany jest w rozporządzeniu 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.2020r. poz. 2452).

ROZDZIAŁ XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 15.1 Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 16.05.2024 r. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 15.2 W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w punkcie 15.1., 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 16.1 Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowo-cenowego , stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.

- 16.2 Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
- 16.3 Cena podana w Formularzu ofertowo - cenowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 16.4 Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy (końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza w górę).
- 16.5 Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
- 16.6 Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
- 16.7 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 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w punkcie 16.1., 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.

ROZDZIAŁ XVII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 17.1 Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem: <http://ezmowienia.gov.pl> w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób złożenia oferty wskazany w Rozdziale XII SWZ.
- 17.2 Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 17.04.2024 r., do godz. 09:00.**
- 17.3 Otwarcie ofert nastąpi w **dnio 17.04.2024 r., o godz. 10:00.**
- 17.4 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 17.5 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 17.6 Otwarcie ofert jest niejawne.
- 17.7 Otwarcie ofert nastąpi na Platformie e-Zamówienia.
- 17.8 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 lub kosztach zawartych w ofertach.
- 17.9 W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

17.10 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

ROZDZIAŁ XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami oceny ofert przypisując im odpowiednie wagi procentowe. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę poszczególnych kryteriów:

w zakresie części I

Na podstawie przedstawionych kosztów brutto oraz pozostałych niżej wskazanych elementów oceny oferty zostanie przeprowadzona ocena ofert zgodnie z poniższym wzorem:

LICZBA PUNKTÓW (P) = $K_{\text{Cena oferowana brutto oferty z najniższą ceną}} / K_{\text{Cena oferowana brutto oferty ocenianej}} * \text{waga}_K + L_{\text{najniższa cena oferty z ofert podlegających ocenie}} / L_{\text{cena oferty badanej}} * \text{waga}_L + M_{\text{oferta najkorzystniejsza za oszczędność zużycia prądu}} / M_{\text{oszczędność zużycia prądu oferty badanej}} * \text{waga}_M + \text{punkty uzyskane w kryterium N} + \text{punkty uzyskane w kryterium O}$

gdzie:

- | | |
|---|------------------------------------|
| K = cena urządzeń wielofunkcyjnych | - waga _K : max 46 pkt. |
| L = Koszt wydruku | - waga _L : max 40 pkt. |
| M = Dodatkowe punkty za oszczędność zużycia prądu | - waga _M : max 5 pkt. |
| N = Dodatkowe punkty za szybki termin dostawy | - punkty _N : max 5 pkt. |
| O = Dodatkowe punkty za wbudowany dysk twardy | - punkty _O : max 4 pkt. |

natomiast poszczególne elementy obliczane są według następujących wzorów i zasad:

$$L = 4 * (3550 * L_{I.A.M.} + 165 * L_{I.A.K.}) + 6 * 3500 * L_{I.B.M.} + 12 * 650 * L_{I.C.M.}^{**} + 10 * (550 * L_{I.D.M.} + 50 * L_{I.D.K.})$$

$$M = 4 * M_{I.A.} + 6 * M_{I.B.} + 12 * M_{I.C.} + 10 * M_{I.D.}$$

* określone w części I Formularza ofertowo-cenowego, stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.

N = Termin dostawy - czas realizacji (liczony do czasu dostarczenia ostatniego urządzenia):

- do 5 dni włącznie – 5 pkt.
- Od 6 dni – do 10 dni włącznie – 2 pkt.
- Od 11 dni więcej – 0 pkt.

Zamawiający zastrzega, że maksymalny termin realizacji zamówienia wynosi 6 tygodni liczonych od dnia podpisania umowy.

Wykonawca, który wskaże termin dłuższy niż max 6 tygodni liczonych od dnia podpisania umowy Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy gdyż jej treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia.

O = Wyposażenie w dysk twardy (jeżeli TAK):

- O_{I.C} – 2 pkt.
- O_{I.D} – 2 pkt.

O = Wyposażenie w dysk twardy (jeżeli NIE):

- O_{I,C} – 0 pkt.
- O_{I,D} – 0 pkt.

Wskazówka:

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W zakresie części II,III,IV i V Zamawiający przewiduje trzy kryteria punktowe:

A – Cena brutto oferty – max 60 pkt.

B – Termin realizacji dostawy – max 5 pkt.

C – Termin płatności faktury– 35 pkt.

Na podstawie przedstawionych kosztów brutto i terminów zostanie przeprowadzona ocena ofert zgodnie z poniższym wzorem: według podanego wzoru $P = A+B+C$:

Wskazówka:

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium A będzie oceniane w następujący sposób:

A – Cena brutto oferty – max 60 pkt.

$$\text{Cena brutto oferty} = \frac{\text{Cena oferowana brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena oferowana brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt.}$$

Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena brutto oferty” będzie cena ofertowa brutto podana przez wykonawcę w Formularzu ofertowo-cenowym.

B – TERMIN Realizacji dostawy – maksymalna liczba punktów: 5.

Kryterium B będzie oceniane w następujący sposób:

- do 5 dni włącznie – 5 pkt.
- Od 6 dni – do 10 dni włącznie – 2 pkt.
- Od 11 dni i więcej – 0 pkt.

Zamawiający zastrzega, że maksymalny termin realizacji zamówienia wynosi 6 tygodni liczonych od dnia podpisania umowy.

C- TERMIN PŁATNOŚCI FAKTURY

Kryterium C – Termin płatności faktury – od 14 dnia do 30 dni – maksymalna liczba punktów za to kryterium 35 pkt.

- a) Termin 30 dni – 35 punktów;
- b) Termin pomiędzy od 21 do 29 dni – 20 punktów;
- c) Termin pomiędzy od 17 do 20 dni – 15 punktów;
- d) Termin pomiędzy od 15 do 16 dni – 10 punktów;
- e) Termin 14 dni – 0 punktów.

Zamawiający zastrzega, że minimalny termin płatności faktury wynosi od 14 dni, zaś maksymalny 30 dni.

Całkowita liczba punktów w zakresie danej części, jaką otrzyma dana oferta zostanie obliczona wg. poniższego wzoru:

$P = A + B + C$, gdzie:

P – całkowita liczba punktów,

A – punkty uzyskane w kryterium „Cena brutto”,

B - punkty uzyskane w kryterium „ Termin realizacji dostawy”,

C – punkty uzyskane w kryterium „Termin płatności faktury”.

ROZDZIAŁ XIX. OCENA OFERT

19.1. Zamawiający informuje, że najkorzystniejszą ofertę przedłoży Wykonawca, który otrzyma największą liczbę punktów po zsumowaniu uzyskanych punktów z tytułu kryteriów oceny ofert, które zostały określone w Rozdziale XVIII SWZ.

19.2. 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. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

19.3. Zamawiający poprawia 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.

19.4. W przypadku, o którym mowa w punkcie 19.3. podpunkt 3, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

- 19.5. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
- 19.6. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
- 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 19.7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 19.8. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 255 ustawy Pzp lub jeżeli zgodnie z art. 310 pkt 1 ustawy Pzp środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty - podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 19.9. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 226 ustawy Pzp.
- 19.10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 19.11. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w punkcie 19.10. podpunkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

- 20.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 20.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w punkcie 20.1., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 20.3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy w formie elektronicznej z użyciem

kwifikowanych podpisów elektronicznych. W takim przypadku Zamawiający przygotowuje umowę wraz z załącznikiem i przygotowaną umowę wraz z załącznikiem przesyła na wskazany w ofercie adres e-mail dzień przed terminem podpisania umowy. Wykonawca sprawdza dane umowy, w przypadku błędów, omyłek, konsultuje je z osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego w tym samym dniu lub następnym, ale nie później niż do godz. 11:00. Po sprawdzeniu umowy Wykonawca w dniu wskazanym w umowie podpisuje umowę i przesyła ją pocztą elektroniczną w formie elektronicznej (.pdf) z użyciem kwifikowanych podpisów elektronicznych, nie później niż do godz. 12.00. Zamawiający po sprawdzeniu danych odeśle podpisaną umowę wraz z załącznikiem w tym samym dniu. W sytuacjach nieprzewidzianych możliwe jest przesunięcie terminu podpisania lub odesłanie umowy.

20.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla 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.

20.5. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania.

ROZDZIAŁ XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY ORAZ INFORMACJA DOTYCZĄCA ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY

21.1. Wykonawca przedkładając ofertę akceptuje w całości i bez ograniczeń projektowane postanowienia umowne, stanowiące załącznik nr 5 I,5II,5III,5IV,5V do SWZ.

21.2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

21.3. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy.

ROZDZIAŁ XXII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

22.1. Zamawiający informuje, że Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu (dalej WUP) z siedzibą w Toruniu (87-100) przy ulicy Szosa Chełmińska 30/32.**

22.2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się adres e-mail: iod@wup.torun.pl,
adres pocztowy:

**Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu,
ul. Szosa Chełmińska 30/32,
87-100 Toruń**

22.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego ustawy Pzp z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

22.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

22.5. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres obowiązywania umów a następnie w przypadku współfinansowania zamówienia ze środków Unii Europejskiej Zamawiający zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o

zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020).

22.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

22.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

22.8. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

22.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

22.10. Wyjaśnienia

- ** Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*
- *** Wyjaśnienie: 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.*
- **** Wyjaśnienie: 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.*
- **RODO** - rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

ROZDZIAŁ XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

23.1. Środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

23.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

23.3. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp 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.
- 23.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 23.5. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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 punkcie 23.7. podpunkt 1.
- 23.8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 23.9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w punktach 23.7. i 23.8. 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.
- 23.10. Odwołanie powinno zawierać elementy wymienione w art. 516 ustawy Pzp.
- 23.11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
- 23.12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, 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 jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 23.13. Warunki formalne skargi wskazane zostały w art. 581 ustawy Pzp.
- 23.14. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia środków ochrony prawnej określa dział IX ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze.

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ (stanowiące jej integralną część):

1. Opis Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 1,
2. Formularz ofertowo-cenowy – załącznik nr 2,
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3,
4. Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 4,
5. Projektowane postanowienia umowy wraz z załącznikami – załącznik nr 5I, 5II, 5III, 5IV, 5V.

