KBG.ZP.272.135.2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej: SWZ)

# NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KRAKOWSKIE BIURO GEODEZJI I TERENÓW ROLNYCH W KRAKOWIE **UL.GAZOWA 15 , 31-060 KRAKÓW**

**tel.: 12 619 88 10 REGON:** 121412520  **NIP:** 676 243 31 95

Adres poczty elektronicznej:[zamowienia@kbgitr.com.pl](mailto:zamowienia@kbgitr.com.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

Adres profilu nabywcy (BIP): <https://bip.malopolska.pl/kbgitr>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-756d14c1-903c-4f9c-a14c-04352cec17f9>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-756d14c1-903c-4f9c-a14c-04352cec17f9

# TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Tryb podstawowy bez przeprowadzania negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy   
z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1320). Zamawiający informuje, że nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty   
z możliwością prowadzenia negocjacji, o których mowa w art. 275 pkt 2 i pkt 3 ustawy Pzp.

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. **Zakup narzędzi do pozyskiwania i przetwarzania danych składających się z 3 współpracujących elementów - bezzałogowego statku powietrznego (BSP typ wirnikowiec), sensora LiDAR montowanego w BSP oraz specjalistycznego oprogramowania do obsługi chmur punktów, wyrównywania chmur punktów i pracy na modelach przestrzennych, szczegółowo opisanych w załączniku nr 3 do SWZ- Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanego dalej OPZ.**
2. Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
3. **Warunki gwarancji dla zamówienia:**

Wymagania Zamawiającego dotyczące gwarancji zostały opisane w OPZ w poszczególnych opisach elementów zamówienia. Zamawiający wymaga aby gwarancja była liczona od dnia protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia.

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):34711200-6 Bezzałogowe statki powietrzne, 48320000-7 Pakiety oprogramowania do rysowania i odwzorowywania, 38636100-3 Lasery.
2. **Składanie ofert częściowych:** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. W przypadku niniejszego postępowania Zamawiający odstąpił od podziału na części ponieważ uznał, że nie zachodzi potrzeba udzielania niniejszego zamówienia w częściach. Przedmiot zamówienia został precyzyjne opisany pod kątem parametrów technicznych, przeznaczenia jak i ilości a jego poszczególne elementy są ze sobą kompatybilne. Podział zamówienia na mniejsze powodowałby nadmierne koszty wykonania zamówienia oraz wymagał większego jednoczesnego zaangażowania zasobów ludzkich czy też skoordynowania działań różnych Wykonawców. Ze względów technicznych, ekonomicznych (większy zakres zamówienia daje możliwość Wykonawcom zastosowania upustów, rabatów) i organizacyjnych Zamawiający nie dokona podziału zamówienia na części co w żaden sposób nie ogranicza konkurencji.
3. Warunki realizacji zamówienia zawarte są w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

# TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w terminie do **21 dni od dnia zawarcia umowy.**

# PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
2. nie podlegają wykluczeniu z postepowania na podstawie art. 108 ust. 1. ustawy Pzp.
3. nie podlegają wykluczeniu z postępowania 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.
4. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
6. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo) chyba że, w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czego niezbędne jest załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie.
7. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

# **INFORMACJA O PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTACH LUB OŚWIADCZENIACH JAKICH BĘDZIE ŻĄDAŁ ZAMAWIAJĄCY OD WYKONAWCY:**

1. Wykonawca dołącza do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie   
   o zamówieniu **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, potwierdza brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi załącznik 5 do SWZ.
2. Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania 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), zgodnie z którym: z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?cm=DOCUMENT) z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wyklucza się:
3. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/#/document/67607987?cm=DOCUMENT) 765/2006 i [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/#/document/68410867?cm=DOCUMENT) 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;
4. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/18708093?cm=DOCUMENT) z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/#/document/67607987?cm=DOCUMENT) 765/2006 i [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/#/document/68410867?cm=DOCUMENT) 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;
5. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu [art. 3 ust. 1 pkt 37](https://sip.lex.pl/#/document/16796295?unitId=art(3)ust(1)pkt(37)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/#/document/67607987?cm=DOCUMENT) 765/2006 i [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/#/document/68410867?cm=DOCUMENT) 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.

– wzór oświadczenia stanowi załącznik 5 do SWZ.

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1) oraz w pkt.2) składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia z postępowania.
2. **Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego:**

Zamawiający nie będzie żądał podmiotowych środków dowodowych.

1. **Przedmiotowe środki dowodowe:**

Zamawiający nie będzie żądał przedmiotowych środków dowodowych.

1. **FORMA SKŁADANYCH PODMIOTOWYCH i PRZEDMIOTWYCH SRODKÓW DOWODOWYCH, INNYCH DOKUMENTÓW LUB OŚWIADCZEŃ:**
2. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VI pkt. 1) składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1824), składa się w formie przewidzianej w tym Rozporządzeniu, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy Pzp.
4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe 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.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5 dokonuje w przypadku:
8. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
9. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5 i 10 może dokonać również notariusz.
11. Przez cyfrowe odwzorowanie, 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.
12. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe 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.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 10 dokonuje w przypadku:
15. podmiotowych środków dowodowych: odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
16. przedmiotowego środka dowodowego: oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
17. pełnomocnictwa – mocodawca.

12) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio 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.

# SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ:

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu

Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl.

1. 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”.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
4. 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
5. 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, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

1. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

1. 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 (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”.
2. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert w postępowaniu**, 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych 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).
3. 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.
4. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
6. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
7. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 4587799 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl   
   w zakładce „Zgłoś problem”.
8. 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@kbgitr.com.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).
9. Osoby wskazane do porozumiewania się z Wykonawcami: Beata Wilińska tel: +48126198810 wew. 211, Tomasz Kamiński +48126198810 wew. 161
10. **TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ:**

Termin związania ofertą upływa 10.12.2024r.

# OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA i ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE:

1) Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.

2) Na ofertę składają się następujące dokumenty:

1. wypełniony i podpisany Formularz ofertowy - załącznik nr 4 do SWZ, w którym należy **podać cenę brutto zamówienia** oraz **okres gwarancji w pełnych miesiącach** dla każdego z wymienionych elementów ujętych w pkt. 5 Formularza ofertowego.

Minimalne okresy gwarancji zostały opisane w załączniku nr 3 do SWZ- OPZ i zaoferowanie niższych niż wymagane przez Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.

Niepodanie w Formularzu oferty (załącznik nr 4 do SWZ) któregokolwiek z wymaganych elementów spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy, z zastrzeżeniem art. 223 ustawy Pzp.

3) Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

a) Oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VI

b) Dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI

c) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

1. Treść oferty musi odpowiadać zapisom SWZ.
2. Ofertę (każdy dokument składający się na ofertę) składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta (każdy dokument składający się na ofertę) powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. 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.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 6), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
5. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 6), Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
6. Zapis pkt 8) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Zapis pkt 6) do pkt 8) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.
8. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie /t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1001) z zastrzeżeniem innych zasad opisanych w niniejszym SWZ lub wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
9. **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 zakładka „Centrum Pomocy”.
10. Wykonawca przygotowuje ofertę korzystając z „Formularza ofertowego – załącznika nr 4 do SWZ” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
11. Wykonawca winien pobrać „Formularz ofertowy – załącznik nr 4 do SWZ” w którym, oprócz ceny brutto wykonania zamówienia, należy także podać warunki wykonania zamówienia, takie jak oferowany okres gwarancji i uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 18).
12. 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.
13. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” 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 tj. oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VI, dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
14. 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”.
15. Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza oferty 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”.
16. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych 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).
17. 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.
18. 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”.
19. Oferta może być złożona **tylko do upływu terminu składania ofert**.
20. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”
21. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
22. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
23. **TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**
24. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 12.11.2024 r.   
    do godziny: 09:00.
25. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.11.2024r. o godzinie 09:30.
26. Otwarcie ofert następuje przez Platformę e-Zamówienia.
27. Ponieważ otwarcie ofert będzie następować przy użyciu systemu teleinformatycznego to Zamawiający informuje, że w przypadku awarii tego systemu powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
28. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
29. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
30. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
31. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
32. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

8) Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.

# SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERT:

* + - 1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę i podana w Formularzu Ofertowym – załącznik nr 4 do SWZ:
      2. Cena podana w ofercie musi być ceną brutto (razem z podatkiem VAT). Cena winna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym cła, podatki, koszty transportu, rozładunku, wniesienia i inne opłaty (koszty gwarancji oraz obsługi wdrożeniowo-instruktażowej). Cena oferty stanowi kwotę wynagrodzenia jaką Wykonawca chce uzyskać za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Wartość ta zostanie wykorzystana dla porównania ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej i jednocześnie będzie stanowiła maksymalną nominalną wartość zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
      3. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
      4. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
      5. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
      6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

# OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Na podstawie art. 246 ust. 2 Zamawiający stosuje kryterium ceny o wadze przekraczającej 60% ponieważ w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) wskazał wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.
2. W związku z pkt 1) przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert i odpowiadającymi im znaczeniami:

**Cena brutto wykonania zamówienia (C) – waga kryterium 100%**

1. Zasady oceny ofert: Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt - tak zostanie przeliczona liczba punktów.

Do obliczenia punktów za kryterium „C” Zamawiający przyjmie cenę podaną w formularzu ofertowym. Uzyskane w ten sposób punkty będą przemnożone przez wagę kryterium 100.

1. Oferty będą oceniane metodą punktową w skali 100-punktowej.
2. Obliczenia punktacji, będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
3. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną ocenę w ww. kryteriach oceny ofert. Wynik przedstawiony będzie w punktach.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **INFORMACJA O PRZEIWDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST.1 PKT 8**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art.214 ust.1 pkt 8 ustawy.

# INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie art. 253 ustawy Pzp.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem wskazanego powyżej terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedna ofertę.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
4. Wykonawca przed zawarciem umowy:
   * poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego, w tym przedłoży pełnomocnictwo, chyba ze w dokumentach postępowania znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
   * Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się   
     o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z  Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
5. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po jego stronie.

# ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego – wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

# INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE:

## Oferty wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa   
w art. 92 ustawy tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

## Katalogi elektroniczne:

Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

## Umowa ramowa:

Zamawiający nie prowadzi postepowania w celu zawarcia umowy ramowej.

## Aukcja elektroniczna:

Zamawiający nie przewidujeprzeprowadzenia aukcji elektronicznej.

## Rozliczenia w walutach obcych:

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## Zwrot kosztów udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia:

## Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

1. **Wizja lokalna:**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej (art. 131 ust 2 ustawy Pzp) oraz sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

## Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób na podstawie stosunku pracy.

1. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań (zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp).
3. Zamawiający, w granicach określonych przepisem art. 462 i nast. ustawy Pzp, dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę z wykorzystaniem podwykonawców. Zamawiający nie wymaga wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, ani podania nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

# OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH ZEBRANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W TOKU POSTĘPOWANIA:

1. Klauzule informacyjne z art. 13 i 14 RODO ujęte są w załącznikach nr 1A i nr 1B do SWZ.
2. Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 oraz jeśli dotyczy art. 14 RODO – oświadczenie jest ujęte w Formularzu Ofertowym.

# POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postepowanie 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.
3. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy oraz zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

**Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).**

## **Załączniki do SWZ**:

Załącznik nr 1A i 1 B Klauzule informacyjne z art. 13 i art. 14 RODO

Załącznik nr 2 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy (wzór umowy)

Załącznik nr 3 Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 4 Formularz Ofertowy

Załącznik nr 5 Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu