



**SĄD APELACYJNY
W POZNANIU**

61- 693 Poznań, ul. Trójkole 21

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)
W TRYBIE**

**PODSTAWOWYM BEZ NEGOCJACJI
NA PODSTAWIE ART. 275 PKT. 1 USTAWY PZP NA:**

ZAKUP WSPARCIA DLA PRZEŁĄCZNIKÓW SIECIOWYCH CISCO

nr sprawy:
ZP.261.12.2024

ZATWIERDZIŁ

DYREKTOR SĄDU APELACYJNEGO W POZNANIU

Sporządziła:
Dorota Pewińska
Poznań, dnia 07 listopada 2024 r.

1 Informacje o Zamawiającym

1.1 Zamawiającym jest:

Nazwa: SĄD APELACYJNY W POZNANIU
Adres: ul. Trójkpole 21,
61 - 693 Poznań
Numer telefonu: 61 827 45 00
Adres email: przetargi2@poznan.sa.gov.pl
Strona internetowa: <https://poznan.sa.gov.pl>
Godziny urzędowania: od 7.30 do 15.30

Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

- 1.2 Informacje dotyczące przedmiotowego postępowania, w tym w szczególności zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą zamieszczane na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: **<https://ezamowienia.gov.pl>**
- 1.3 Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. za pomocą **Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>**
- 1.4 Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów znajdują się w pkt. 9 SWZ.
- 1.5 Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 1.6 Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy Pzp komunikacja ustana dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert.

2 Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – t.j. Dz.U.2024.1320, a także wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych.
- 2.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp.
- 2.3 Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
- 2.4 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.5 W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ” zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

3 Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są subskrypcje na okres 36 miesięcy DNA Advantage (C9500-DNA-L-A) wraz z kontraktami serwisowym producenta (w formule wymiany na następny dzień roboczy, zgłoszenie w godzinach pracy 8h przez 5 dni w tygodniu SNTC-8X5XNBD) dla 12 sztuk przełączników Cisco Catalyst 9500 eksploatowanych przez Zamawiającego (model C9500-24Y4C-A).
Subskrypcje DNA Advantage i kontrakty serwisowe muszą być przypisane do konta Sądu Apelacyjnego w Poznaniu w serwisie Cisco.

3.2 Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.

Przedmiotowe zamówienie nie zostało podzielone na części ze względu na jednorodny charakter i sposób jego realizacji. Podział tego zamówienia na części jest nieuzasadniony zarówno ekonomicznie jak i technologicznie. Główną przyczyną braku podziału jest fakt, że zarówno subskrypcje jak i kontrakty serwisowe dotyczą tych samych urządzeń, tego samego modelu urządzeń.

Wykonanie przedmiotu umowy przez jednego wykonawcę pozwoli na uwzględnienie potrzeb i celów Zamawiającego związanych z eksploatacją urządzeń. Natomiast podział na wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mógłby zagrozić właściwemu wykonaniu całego zamówienia.

Brak podziału na części nie ogranicza złożenia oferty przez przedsiębiorstwa z sektora małych i średnich przedsiębiorstw.

3.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.4 Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

3.5 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

3.6 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

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

3.8 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

3.9 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 261 ustawy Pzp, tj. w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

3.10 Zamawiający nie przewiduje możliwości składania oferty w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty.

3.11 Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

3.12 Zamawiający nie przewiduje wymagań w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.

3.13 Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp.

3.14 Podwykonawstwo:

1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (art. 462 ustawy Pzp).

2) Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

3) Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

3.15 Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonywanie zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań wykonawcy wobec zamawiającego.

2) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy, rozumiana jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.

3) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

4) Wykonawca określi telefony kontaktowe, adresy e-mail oraz dokona innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

3.16 Kod CPV: **48517000** Pakiety oprogramowania informatycznego.

4 Termin wykonania zamówienia

Dostawa maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy (kryterium punktowane w kryteriach oceny ofert zgodnie z pkt. 15 SWZ).

5 Przedmiotowe środki dowodowe

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

6 Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

6.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

- 1) w art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy Pzp;
- 2) 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.2024.507 t.j.) tj.:
 - a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 poz. 1124, 1285, 1723 i 1843) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 295 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania składa/ją wraz z ofertą oświadczenie wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do SWZ.

6.2 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem,

- wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
- a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 6.3 Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 6.2, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 6.2 SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 6.4 Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6.5 W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.

7 Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

- 7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w pkt. 6 SWZ.
- 7.2 Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie określa warunków udziału w postępowaniu.

8 Wykaz podmiotowych środków dowodowych

Zamawiający nie żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych.

9 Informacja 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

- 9.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 9.2 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 9.3 Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 9.4 Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>. Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 9.5 Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-e9cc70aa-25da-48e8-91e9-29eedd863519
Adres strony postępowania:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-e9cc70aa-25da-48e8-91e9-29eedd863519>

- 9.6 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”.
- 9.7 Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 9.8 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych (*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452)*).
- 9.9 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.
- 9.10 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:
- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (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”).
- 9.11 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 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
- 9.12 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 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).
- 9.13 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 (w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

- 9.14 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. Platformie e-Zamówienia pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa powyżej, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 9.15 Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 9.16 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 9.17 Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 9.18 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 9.19 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: **przetargi2@poznan.sa.gov.pl** (**nie dotyczy składania ofert**).
- 9.20 W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **ZP.261.12.2024**.
- 9.21 Osobami wyznaczonymi do kontaktu w sprawie postępowania są: Dorota Pewińska. Kontakt za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>, za pośrednictwem zakładki „Komunikacja” lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: przetargi2@poznan.sa.gov.pl

10 Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11 Opis sposobu przygotowywania oferty

- 11.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim.
- 11.2 **Ofertę składa się za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.**
- 11.3 Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 11.4 Ofertę, oświadczenie wstępne, o którym mowa w pkt. 11.5.1 należy złożyć pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.5 **Ofertę stanowi: wypełniony przez Wykonawcę Formularz ofertowy – sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego z Załącznik nr 1 do SWZ.**

Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie tworzy interaktywnego Formularza ofertowego.

Do oferty należy załączyć:

1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.

Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

- a) **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, składa każdy z wykonawców.** Oświadczenia te mają potwierdzać brak podstaw wykluczenia każdego w wykonawców.

Oświadczenie wstępne należy złożyć pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia, że dana osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentu, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

3) pełnomocnictwo – w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy oraz w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Pełnomocnictwo musi być złożone w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Mocodawcę.

W przypadku pełnomocnictwa sporządzonego jako dokument w postaci papierowej przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Mocodawcę lub przez notariusza.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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”.

Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, **zobowiązany jest wykazać**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku.

W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie, w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.

11.9 **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego 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”.

11.10 **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne 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 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.

11.11 **W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie tworzy interaktywnego Formularza ofertowego.**

Po kliknięciu w przycisk „Wyślij pliki i złóż ofertę”, pojawi się okno „Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik (nazwa podpisanego pliku formularza ofertowego) nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie – Wykonawca powinien kliknąć „Tak chcę kontynuować”.

Następnie pojawi się okno „Przesyłamy Twoją automatycznie zaszyfrowaną ofertę do naszego sejfu. Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego postępowania.

Kompresja plików ... Plik (nazwa podpisanego pliku formularza ofertowego) nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.

Sprawdzanie czy plik jest podpisany ...

Szyfrowanie pliku z danymi ...

Plik z danymi gotowy do wysłania.

Wysyłanie pliku z danymi na Platformę ..

Naciśnij OK i pobierz potwierdzenie założenia oferty (EPO)

Wykonawca powinien kliknąć OK.

11.12 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”.

11.13 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

11.14 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

- 11.15 Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 11.16 Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony w rozporządzeniu 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 oraz 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.
- 11.17 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, 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 lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, 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 lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 11.18 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, 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 lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 11.19 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 11.20 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w punkcie powyżej, może dokonać również notariusz.
- 11.21 Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.22 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.23 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezasyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie) Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania.
- 11.24 **Dokumenty zawierające dane osobowe:**
Zamawiający wymaga, aby dokumenty – załączniki do oferty zawierające dane osobowe zostały przygotowane w dwóch wersjach (plikach):

- 1) jeden plik dla zamawiającego z danymi osobowymi,
- 2) drugi plik z zanonimizowanymi danymi osobowymi, aby Zamawiający mógł przesłać go na wniosek.

Jedna i drugą wersję należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec osób trzecich (których dane zamawiający uzyskuje np. od wykonawców) zamawiający będzie żądał od wykonawców wraz z ofertą określonego oświadczenia – stosowny zapis w formularzu ofertowym.

11.25 **Klauzula informacyjna dotycząca RODO.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r.), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Sądu Apelacyjnego w Poznaniu i/lub Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Poznaniu, z siedzibą w Poznaniu, ul. Trójkole 21, kod pocztowy 61-693, adres e-mail: sekretariat@poznan.sa.gov.pl, tel. 61/ 827 45 80, każdy z nich w zakresie własnych kompetencji i realizowanych zadań, wg regulacji zawartych w Ustawie z dnia 27 lipca 2001r., - prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 2019, poz. 52, tj. ze zm.)
2. Administratorzy Danych Sądu Apelacyjnego w Poznaniu, wyznaczili Inspektora Ochrony Danych wg właściwości, do pełnienia funkcji w zakresie ochrony danych, z wyjątkiem obszaru sprawowania wymiaru sprawiedliwości i wykonywania zadań z zakresu ochrony prawnej. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Sądzie Apelacyjnym w Poznaniu, możliwy jest pisemnie na adres korespondencyjny : ul. Trójkole 21, 61-693 Poznań, na adres e-mail: iod@poznan.sa.gov.pl, lub telefonicznie : tel. 61/ 827 45 71.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie i w oparciu o art. 6 lit. a, b, c, oraz art. 9 lit. b RODO, oraz przepisów szczególnych, w celu realizacji działalności administracyjnej, a w szczególności:
 - a) realizacji umów cywilnoprawnych,
 - b) realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - c) prowadzenia sprawozdawczości,
 - d) prowadzenia ewidencji i archiwizacji dokumentów,
 - e) udostępniania informacji publicznej,
 - f) udzielania informacji uprawnionym podmiotom,
 - g) rozpatrywania skarg i wniosków.
4. W zakresie i granicach określonych w RODO w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych posiadają Państwo następujące prawa:
 - a) dostępu do treści swoich danych – korzystając z tego prawa mają Państwo możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - b) prawo ich sprostowania – korzystając z tego prawa mogą Państwo zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu, czy ich przetwarzaniu,
 - c) prawo do usunięcia – korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o usunięcie danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków przez administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania – korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać. Dalsze przetwarzanie może odbyć się po ustaniu przesłanek uzasadniających ograniczenie przetwarzania,

- e) prawo do przenoszenia danych – ma zastosowanie jedynie w przypadkach przetwarzania danych na podstawie zgody lub na podstawie umowy - i w sposób zautomatyzowany (z wyjątkiem przetwarzania, które jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi),
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu – korzystając z tego prawa mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f. (prawnie uzasadniony interes administratora lub interes publiczny). W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Państwa wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - g) prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie - w przypadku przetwarzania na podstawie zgody - w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania, dokonanego przed cofnięciem zgody.
5. Ponadto mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj., Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, kancelaria@uodo.gov.pl Infolinia: 606-950-000, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących, przez Prezesa i/lub Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Poznaniu, oraz Ministra Sprawiedliwości narusza przepisy prawa.
 6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów przedstawionych powyżej, za wyjątkiem celów wynikających z przepisów prawa gdzie podanie danych jest obowiązkowe.
 7. W Państwa sprawach nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie stosowane profilowanie.
 8. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, z wyłączeniem sytuacji wynikających z zobowiązań prawnych.
 9. Państwa dane mogą być przekazywane odbiorcom danych wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w tym w związku z działalnością Administratora Danych, w zakresie:
 - podmiotom, które na podstawie umów zawartych z Administratorem, świadczą usługi zapewniające jego funkcjonowanie np. serwisu i utrzymania IT, logistyki itp.,
 - podmiotom, które zgodnie z odrębnymi przepisami wykazą interes prawny,
 - uprawnionym podmiotom, na cele badań naukowych lub statystycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
 10. Państwa dane osobowe będą przechowywane i archiwizowane przez okresy wynikające z obowiązku prawnego (przepisów szczególnych), w zależności od celu w jakim dane były przetwarzane lub przez okres niezbędny do zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów albo zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń.
 11. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

12 Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

Informacja o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

12.1 Termin składania ofert: **do dnia 15 listopada 2024 r. do godziny 10:00.**

- 12.2 Sposób składania ofert – ofertę składa się za pośrednictwem **Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>**.
- 12.3 Termin otwarcia ofert: **dnia 15 listopada 2024 r. o godzinie 10:15**, z zastrzeżeniem art. 222 ustawy Pzp.
- 12.4 Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 12.5 W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 12.6 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 12.7 Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 12.8 **Zamawiający na sfinansowanie zamówienia zamierza przeznaczyć kwotę: 676 725,12 zł brutto.**

13 Termin związania ofertą

- 13.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, **do dnia 14 grudnia 2024 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert
- 13.2 W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 11.1 Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
- 13.3 Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 11.2 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

14 Opis sposobu obliczenia ceny

- 14.1 Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „**Formularzu ofertowym**” stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
- 14.2 Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym postępowaniu odpowiada świadczeniu Wykonawcy na najwyższym możliwym poziomie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.
- 14.3 Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.4 Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
- 14.5 Cena podana na Formularzu ofertowym może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
- 14.6 Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

15 Opis kryteriów wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- 15.1 Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert.
- 15.2 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:

1. Cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia (C) o wadze 60%
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia (T) o wadze 40%

Sposób wyliczenia punktów w kryterium ceny brutto (C):

$$C = (C_{\min} / C_b) \times 100) \times 60\%$$

gdzie:

C - ilość punktów oferty badanej w kryterium ceny brutto, zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku

C_{min} - łączna wartość brutto oferty o najniższej wartości (najniższej cenie)

C_b - łączna wartość (cena) brutto oferty badanej

Sposób wyliczenia punktów w kryterium Termin realizacji (T):

W celu oceny ofert w ramach powyższego kryterium Zamawiający na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym Terminu realizacji, przypisze odpowiednią ilość punktów według następujących założeń:

1. Termin realizacji do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy: 40 pkt
2. Termin realizacji do 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy: 20 pkt
3. Termin realizacji do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy: 0 pkt

W celu potwierdzenia spełniania tego kryterium w Formularzu ofertowym - wg załącznika nr 1 do SWZ należy wpisać oferowany termin dostawy przedmiotu zamówienia.

UWAGA:

Podanie terminu realizacji przedmiotu zamówienia dłuższego niż 14 dni lub brak podania terminu realizacji przedmiotu zamówienia w formularzu ofertowym będzie skutkować odrzuceniem oferty.

Sposób wyliczenia punktów oferty (P) wyrażona jest poniższym wzorem

$$P = C + T \text{ gdzie:}$$

P - ilość punktów oferty badanej

C - ilość punktów uzyskanych w kryterium „Cena ofertowa brutto”;

T - ilość punktów uzyskanych w kryterium „Termin realizacji przedmiotu zamówienia”

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryteria.

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch (2) miejsc po przecinku, stosując powszechne zasady zaokrąglania.

- 15.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższym bilansem oceny powyższych kryteriów.
- 15.4 Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
- 15.5 Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.
- 15.6 Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 15.5, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
- 15.7 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

16 Informację o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 16.1 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp, tj. 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.
- 16.2 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 16.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 16.3 Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
- 16.4 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może, zgodnie z art. 263 ustawy Pzp, dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
- 16.5 Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłonią w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum, wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia, numeru rachunku bankowego na który Zamawiający będzie regulował zobowiązania wynikające z realizacji zamówienia przez wykonawców wspólnie go realizujących.
- 16.6 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 16.7 Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom. Informacje o wzorze umowy zawarte są w pkt. 18 SWZ.

17 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 18.1 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy, zostały określone w **Załączniku nr 3** do SWZ – wzór umowy.
- 18.2 Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym – **Załącznik nr 3** do SWZ.
- 18.3 Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich / PLN /.

19 Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 19.1 Środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 19.2 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.
- 19.3 Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 19.4 Odwołanie nosi się do Prezesa KIO.
- 19.5 Terminy na wniesienie odwołania są określone w art. 515 ustawy Pzp.
- 19.6 Odwołanie wnosi się:
- w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
 - w przypadkach innych niż powyższe w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania; miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
- 19.7 Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 19.8 W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
- 19.9 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
- 19.10 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo wysłane na adres do doręczeń elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

20 Załączniki do specyfikacji warunków zamówienia

- Numer 1. Formularz Ofertowy.
- Numer 2. Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
- Numer 3. Wzór umowy.