



Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Tychach  
ul. Filaretów 31; 43-100 Tychy  
tel. (32) 227 40 91

# Specyfikacja warunków zamówienia

Dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym ogłoszonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, którego przedmiotem jest:

**Usługa najmu, serwisu i utrzymania urządzeń wielofunkcyjnych (drukujących, kopiujących, skanujących) dla potrzeb Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach**

## Spis treści

Dział I.....	4
Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania: .....	4
Dział II.....	4
Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.....	4
Dział III.....	5
Opis przedmiotu zamówienia .....	5
Dział IV .....	7
Termin wykonania zamówienia .....	7
Dział V .....	7
Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu .....	8
Dział VI .....	11
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału ...	11
Dział VII .....	11
Informacja o podmiotowych środkach dowodowych .....	11
Dział VIII .....	12
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 .....	12
Dział IX .....	16
Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami .....	16
Dział X .....	17
Termin związania ofertą .....	17
Dział XI .....	17
Opis sposobu przygotowania oferty .....	17
Dział XII .....	18
Sposób oraz termin składania i otwarcie ofert.....	18
Dział XIII .....	18
Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota .....	21
Dział XIV .....	22
Sposób obliczenia ceny .....	22
Dział XV.....	23

Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	23
Dział XVI.....	23
Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty .	27
w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	27
Dział XVII.....	27
Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy .....	27
Dział XVIII.....	28
Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	28
Dział XIX.....	28
Podwykonawcy .....	28
Dział XX.....	28
Pozostałe informacje dotyczące postępowania.....	28
Dział XXI.....	29
Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy .....	29
Dział XXII.....	31
Klauzula informacyjna RODO .....	31
Dział XXIII.....	33
Wykaz załączników .....	33

**Ileć w treści niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ) wskazano akty prawne należy przyjąć, że zostały one przywołane w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia przedmiotowego postępowania.**

## Dział I

### **Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania:**

1. Zamawiającym jest Gmina Miasta Tychy reprezentowana przez Prezydenta Miasta, w imieniu którego działa Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Tychach, z siedzibą przy ul. Filaretów 31
  - 1.1. Numer telefonu (32) 227-40-91
  - 1.2. Adres poczty elektronicznej: [przetargi@mzbm.tychy.pl](mailto:przetargi@mzbm.tychy.pl)
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
  - 2.1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-3b96ac78-ccbe-4b1a-9b12-44b94ffeb27c>
  - 2.2. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-3b96ac78-ccbe-4b1a-9b12-44b94ffeb27c
  - 2.3. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
  - 2.4. Ponadto Zamawiający informuje, iż na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach, tj. <https://mzbmtychy.bip.gov.pl/> - znajduje się przekierowanie do Platformy e-Zamówienia.

## Dział II

### **Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwaną w dalszej części SWZ Ustawą lub PZP oraz zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy Ustawy PZP wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.

## Dział III

### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa najmu, serwisu i utrzymania urządzeń wielofunkcyjnych (drukujących, kopiujących, skanujących) dla potrzeb Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach.
2. Zakres usługi obejmuje:
  - 2.1. Najem i serwis 12 sztuk fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych (drukujących, kopiujących i skanujących) nie starszych niż z I połowy 2025, spełniających wymogi w zakresie czasu przewidywalnej eksploatacji, w tym:
    - a) urządzenia wielofunkcyjne formatu A3 - 11 szt.
    - b) urządzenie wielofunkcyjne formatu A4 – 1 szt.– zgodnie z wykazem zamieszczonym w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
  - 2.2. Usługę rozliczania kosztów urządzeń, serwisu, monitoringu stanu urządzeń wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych.
3. Dodatkowe wymagania Zamawiającego względem przedmiotu zamówienia.
  - 3.1. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia do siedzib Zamawiającego położonych w Tychach. Sprzęt zostanie podłączony i skonfigurowany do infrastruktury MZBM przez Wykonawcę najpóźniej do 02.01.2026 r.
  - 3.2. Usługa będąca przedmiotem zamówienia obejmuje:
    - a) zamówienie podstawowe (gwarantowane)
    - b) zamówienie objęte prawem opcji, o którym mowa w pkt 1.3. poniżej.
  - 3.3. Zamawiający zastrzega możliwość zastosowania prawa opcji, polegającego na:

#### **A. PRAWO OPCJI A:**

- **najem i serwis 12 sztuk fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych (drukujących, kopiujących i skanujących)** nie starszych niż z I połowy 2025, spełniających wymogi w zakresie czasu przewidywalnej eksploatacji, w tym:
  - a) urządzenia wielofunkcyjne formatu A3 - 11 szt.
  - b) urządzenie wielofunkcyjne formatu A4 – 1 szt.– zgodnie z wykazem zamieszczonym w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
- **usługa rozliczania kosztów urządzeń, serwisu, monitoringu stanu urządzeń wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych,**
- w zakresie określonym w części 2. w Formularzu oferty cenowej (załączniki**

**nr 1a do SWZ).** Z uprawnienia do zastosowania prawa opcji w przewidzianym terminie (tj. od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.), Zamawiający może skorzystać w każdym czasie na zasadach przewidzianych we wzorze umowy.

**B. PRAWO OPCJI B:**

- **najem i serwis 12 sztuk fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych (drukujących, kopiujących i skanujących)** nie starszych niż z I połowy 2025, spełniających wymogi w zakresie czasu przewidywalnej eksploatacji, w tym:

a) urządzenia wielofunkcyjne formatu A3 - 11 szt.

b) urządzenie wielofunkcyjne formatu A4 – 1 szt.

– zgodnie z wykazem zamieszczonym w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

- **usługa rozliczania kosztów urządzeń, serwisu, monitoringu stanu urządzeń wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych,**

**w zakresie określonym w części 3. w Formularzu oferty cenowej (załączniki nr 1a do SWZ).** Z uprawnienia do zastosowania prawa opcji w przewidzianym terminie (tj. od dnia 01.01.2028 r. do dnia 31.12.2028 r.), Zamawiający może skorzystać w każdym czasie na zasadach przewidzianych we wzorze umowy.

**C. PRAWO OPCJI C:**

- **najem i serwis 12 sztuk fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych (drukujących, kopiujących i skanujących)** nie starszych niż z I połowy 2025, spełniających wymogi w zakresie czasu przewidywalnej eksploatacji, w tym:

a) urządzenia wielofunkcyjne formatu A3 - 11 szt.

b) urządzenie wielofunkcyjne formatu A4 – 1 szt.

– zgodnie z wykazem zamieszczonym w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

- **usługa rozliczania kosztów urządzeń, serwisu, monitoringu stanu urządzeń wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych,**

**w zakresie określonym w części 4. w Formularzu oferty cenowej (załączniki nr 1a do SWZ).** Z uprawnienia do zastosowania prawa opcji w przewidzianym terminie (tj. od dnia 01.01.2029 r. do dnia 31.12.2029 r.), Zamawiający może skorzystać w każdym czasie na zasadach przewidzianych we wzorze umowy.

**4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 3 do SWZ.**

5. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79 82 00 00 – 3 – Usługi związane z drukowaniem

50 31 31 00 – 3 – Usługi w zakresie naprawy fotokopiarek

50 1 32 00 – 4 – Usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek

6. Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:

6.1. Zgodnie z art. 95 ust. 1 Pzp, Zamawiający wymaga od Wykonawcy (lub podwykonawcy w rozumieniu art. 7 pkt 27) Pzp) zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności polegające na usługach będących przedmiotem niniejszego zamówienia.

6.2. Sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę powyższych wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ.

7. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z następujących względów:

7.1. Zamówienie nie zostało podzielone na części ze względu na jego zakres zamówienia. Podzielenie zamówienia na części wiązałoby się z nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Podzielenie zamówienia na części mogłoby skutkować wyborem różnych Wykonawców do różnych części zamówienia, co z kolei skutkowałoby trudnością ze skoordynowaniem poszczególnych części zamówienia.

**8. Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych dla każdego z oferowanych urządzeń:**

**- karty katalogowe producenta oferowanego sprzętu wraz z jednoznacznym oznaczeniem oferowanego sprzętu w postaci karty informacyjnej, dopuszcza się wydruki ze stron internetowych w języku angielskim.**

**8.1. Uwaga!**

**Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 8 powyżej nie będą podlegały uzupełnieniu na podstawie art. 107 ust. 2 Pzp.**

**Z treści przedmiotowych środków dowodowych muszą jednoznacznie wynikać parametry oferowanego sprzętu potwierdzające spełnianie warunków wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik 3 do SWZ).**

#### **Dział IV**

##### **Termin wykonania zamówienia**

1. Termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2029 r.**,  
w tym:

1.1. Zamówienie podstawowe (gwarantowane), które obejmuje:

- a) Najem i serwis 12 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych (drukujących, kopiujących i skanujących) **od dnia od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.**
  - b) Usługę rozliczania kosztów urządzeń, serwisu, monitoringu stanu urządzeń wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych **od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.**
- 1.2. Zamówienie objęte prawem opcji, które obejmuje:
- a) Najem i serwis 12 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych (drukujących, kopiujących i skanujących) **od dnia od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.**
  - b) Usługę rozliczania kosztów urządzeń, serwisu, monitoringu stanu urządzeń wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych **od dnia od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.**
  - c) Najem i serwis 12 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych (drukujących, kopiujących i skanujących) **od dnia od dnia 01.01.2028 r. do dnia 31.12.2028 r.**
  - d) Usługę rozliczania kosztów urządzeń, serwisu, monitoringu stanu urządzeń wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych **od dnia od dnia 01.01.2028 r. do dnia 31.12.2028 r.**
  - e) Najem i serwis 12 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych (drukujących, kopiujących i skanujących) **od dnia od dnia 01.01.2029 r. do dnia 31.12.2029 r.**
  - f) Usługę rozliczania kosztów urządzeń, serwisu, monitoringu stanu urządzeń wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych **od dnia od dnia 01.01.2029 r. do dnia 31.12.2029 r.**

## **2. UWAGA:**

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia realizacji zamówienia (tj. daty 01.02.2026 r.) w przypadku przesunięcia terminu wyłonienia wykonawcy dla danej części zamówienia i zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego, zachowując jednak datę zakończenia realizacji zamówienia podstawowego lub opcji.**

## **Dział V**

### **Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- 1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt 2 niniejszego Działu SWZ,
- 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w pkt 3 niniejszego działu SWZ.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w:
  - 2.1. art. 108 ust. 1 pkt 1) - 6) Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia),
  - 2.2. art. 109 ust. 1 pkt 7), 8) i 10) Pzp (fakultatywne przesłanki wykluczenia),
  - 2.3. art. 7 ust 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022r.
3. Warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego:
  - 3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego udział mogą brać Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału, tj. w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - **w tym okresie należycie wykonywał nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy lub w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonuje nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy, co najmniej jedną usługę obejmującą swym zakresem:**
    - obsługę systemu wydruku centralnego wraz z dostawą
    - i serwisowaniem urządzeń wielofunkcyjnych, która jednocześnie:
      - a) obejmowała lub obejmuje serwisowanie co najmniej 8 urządzeń wielofunkcyjnych,
      - b) obejmowała lub obejmuje obciążenie urządzeń na poziomie co najmniej 70 000 szt. wydruków/kopii miesięcznie.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 6, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 7.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
  - 7.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
  - 7.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
8. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu przesłanki wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy w pkt 2.
9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
10. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## Dział VI

### Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału

1. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w Dziale V SWZ – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców. 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.  
**UWAGA!** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust.4. Ustawy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2b do SWZ.
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie tego podmiotu, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – zgodnie z załącznikiem nr 2a do SWZ.
4. Oświadczenia, o którym mowa w pkt 1 i 3 (oświadczenia na podstawie art. 125 ust. 1. PZP), składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## Dział VII

### Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, nie będzie wezwany do złożenia podmiotowych środków dowodowych w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w Dziale V pkt 2 SWZ.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w Dziale V pkt 3 SWZ, zostanie wezwany, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, do złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień ich złożenia):
  - 2.1. **wykazu usług**, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności

jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

3. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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 Pzp (Dział VI SWZ), dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. W zakresie nieuregulowanym w Pzp lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:
  - 4.1. 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,
  - 4.2. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

## **Dział VIII**

**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**

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

3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „**Wykonawca**” na Platformie e-Zamówienia.
- 3.1. 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/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>**  
oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”, dostępne na stronie internetowej:  
**<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2022/07/Oferty-5.2.1a.pdf>**.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania do Platformy e-Zamówienia.
5. 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.
6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia (pkt 5 powyżej), 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 z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w pkt 5 powyżej, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (i przekazuje się jako załącznik),  
lub

- b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści **„Formularza do komunikacji”**).
8. 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, 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. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert (sposób składania ofert opisano w Dziale XI SWZ)**, 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”).
10. 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).
11. **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.

12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa § 12 Regulaminu Platformy e-Zamówienia, a mianowicie:
  - 14.1. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:
    - a) Komputer PC:
      - parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HD,
      - zainstalowany jedno z poniższych systemów operacyjnych: MS Windows 7 lub nowszy, OSX/Mac OS 10.10, Ubuntu 14.04,
      - Zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek: Chrome 66.0 lub nowsza, Firefox 59.0 lub nowszy, Safari 11.1 lub nowsza, Edge 14.0 i nowsze,
    - albo
    - b) Tablet/Telefon:
      - Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3,
      - Przeglądarka Chrome 61 lub nowa.
  - 14.2. Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności Platformy e-Zamówienia może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies.
  - 14.3. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
    - a) specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
    - b) format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
    - c) oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.

15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej **<https://ezamowienia.gov.pl>** w zakładce „Zgłoś problem”.
16. 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: **[przetargi@mzbm.tychy.pl](mailto:przetargi@mzbm.tychy.pl)** (nie dotyczy składania ofert!).
17. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zamawiający nie dopuszcza komunikacji ustnej w postępowaniu.
18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
19. 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.
20. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 19 powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 19 powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
21. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 20 powyżej, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

## **Dział IX**

### **Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami**

1. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących postępowania są: Martyna Godula i Klaudia Galmach – Dział Inwestycji i Zamówień Publicznych

## **Dział X**

### **Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą do dnia 02.01.2026 r.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

## **Dział XI**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
2. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 2.1. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać z właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 2.2. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.
3. Ofertę sporządza się w formacie danych np.: doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf lub .odt.
4. W formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej do komunikacji elektronicznej z Zamawiającym (adres ten będzie używany wyłącznie w przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia).
5. Oferta ma być sporządzona w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Ustawy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być złożone w odrębnym pliku.
7. Wraz z Formularzem ofertowym, o którym mowa w Dziale XII pkt 2 SWZ, należy złożyć:
  - 7.1. Wypełniony i podpisany formularz oferty cenowej dla zakresu podstawowego i dla zakresu rozszerzonego A, zakresu rozszerzonego B oraz zakresu rozszerzonego C – wzór załącznik nr 1a
  - 7.2. Wypełnione i podpisane oświadczenie dot. parametrów technicznych oferowanego systemu zarządzającego – monitorującego i urządzeń wielofunkcyjnych – załącznik nr 1b
  - 7.3. Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Dziale III pkt 8 SWZ.
  - 7.4. Oświadczenie (oświadczenia) z art. 125 ust. 1 Pzp - załącznik nr 2 lub załącznik nr 2a
  - 7.5. Zobowiązanie innego podmiotu (jeżeli dotyczy)
  - 7.6. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)
  - 7.7. Dowód wniesienia wadium (jeżeli dotyczy)
  - 7.8. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy) –załącznik nr 2b do SWZ

## **Dział XII**

### **Sposób oraz termin składania i otwarcie ofert**

1. Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia:  
<https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia:  
<https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie stosuje interaktywnego formularza oferty natomiast „pozostałych dokumentach postępowania” zamieszcza wzór formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
4. Wykonawca składa ofertę (w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) 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.

5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” 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.
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”.
7. Formularz ofertowy wraz ze wszystkimi załącznikami składającymi się na ofertę 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”.
8. 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 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).

9. 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.
10. 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. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
12. Termin składania ofert: **04.12.2025 r., do godziny 9.00.**
13. Termin otwarcia ofert: **04.12.2025 r., o godzinie 9:15.**
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę w danej części. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
15. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (dla danej części).
16. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski” dostępnego na Platformie e-Zamówienia.
17. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, dla każdej części, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 17.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - 17.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
18. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

## Dział XIII

### Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota

1. Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania **jest zobowiązany wnieść wadium o wartości 9 000,00 zł** (słownie: dziewięć tysięcy złotych) na czas związania ofertą.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 Pzp.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 3.1. Pieniądzu,
  - 3.2. Gwarancjach bankowych,
  - 3.3. Gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 3.4. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Wadium w formie pieniężnej wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:  
Bank Pekao SA  
Nr rachunku bankowego: **86 1240 2975 1111 0010 6583 2252**
5. Wnosząc wadium Wykonawca winien powołać się na nazwę niniejszego postępowania oraz nr nadany postępowaniu przez Zamawiającego.
6. Wadium w formie niepieniężnej:
  - 6.1. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
  - 6.2. Treść dokumentu wadium winna zawierać nazwę niniejszego postępowania oraz nr nadany postępowaniu przez Zamawiającego.
  - 6.3. Udzielona gwarancja:
    - 6.3.1. musi być gwarancją samoistną, nieodwoalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie, bez konieczności przedkładania jakichkolwiek dodatkowych dokumentów,
    - 6.3.2. musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w Ustawie,
    - 6.3.3. z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty Zamawiającemu całej kwoty wadium,

- 6.3.4. treść gwarancji nie może zawierać klauzuli zwalniającej gwaranta od odpowiedzialności wskutek zwrotu dokumentu gwarancji,
- 6.3.5. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 Pzp), Zamawiający wymaga, aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum).

7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 Pzp.

## **Dział XIV**

### **Sposób obliczenia ceny**

1. Ceną oferty zamówienia jest łączna kwota brutto (suma: zamówienie podstawowe + zamówienie objęte prawem opcji A + zamówienie objęte prawem opcji B + zamówienie objęte prawem opcji C) wymieniona w Formularzu oferty (w cenie oferty należy uwzględnić należny podatek VAT, zgodny z przepisami podatkowymi kraju siedziby wykonawcy wg stawki na dzień składania ofert – % wartość podatku VAT została wskazana przez Zamawiającego w treści Formularzy oferty cenowej (Załącznik nr 1a do SWZ).
2. **Cenę oferty zamówienia należy obliczyć na podstawie formularza oferty cenowej stanowiącego załącznik nr 1a do SWZ.**
3. Formularz oferty cenowej (pliki excel) zawiera formułę w jaki sposób należy wyliczyć ceny za poszczególne zakresy objęte przedmiotem zamówienia (zakres podstawowy i zakres objęty prawem opcji).
4. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w szczególności w cenie należy uwzględnić wszelkie dodatkowe opłaty rozliczeniowe (handlowe) oraz inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Podane w formularzu oferty oraz w formularzach oferty cenowej, ceny muszą być wyrażona w walucie polskiej.
6. **Podane w formularzach oferty cenowej, ceny jednostkowe netto są to ceny ryczałtowe obowiązujące w całym okresie rozliczeniowym, zarówno w przy rozliczeniu przedmiotu zamówienia podstawowego jak i**

**rozliczenia zamówienia objętego prawem opcji.**

- 7. Nie złożenie wraz z ofertą formularza oferty cenowej lub brak wypełnienia składowych umożliwiających wyliczenie danego zakresu przedmiotu zamówienia poprzez nie wskazanie ceny jednostkowej netto danej pozycji będzie stanowiło podstawę do odrzucenia oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) PZP.**
8. Ceny podane w formularzu oferty oraz w formularzach oferty cenowej powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli obliczana cena ma więcej miejsc po przecinku należy ją zaokrąglić w ten sposób, że cyfry od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, natomiast cyfry od 5 do 9 należy zaokrąglić w górę.
9. Obowiązek podatkowy:
  - a) 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, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
  - b) W formularzu oferty, Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:
  - c) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego
  - d) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
  - e) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie, w formularzu ofertowym należy wskazać cenę bez podatku od towarów i usług (cena netto).

## **Dział XV**

### **Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert z podatkiem VAT.
2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 Pzp.

3. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

3.1. Zamawiający będzie ocenił oferty według następujących kryteriów:

Kryterium nr 1: Cena: 60%

Kryterium nr 2: Jednorodność infrastruktury sprzętowej i systemowej: 15%

Kryterium nr 3: Standardowe zużycie energii elektrycznej (TEC) (kWh/tydz.) dla urządzeń A3: 13%

Kryterium nr 4: Standardowe zużycie energii elektrycznej (TEC) (kWh/tydz.) dla urządzeń A4: 2%

Kryterium nr 5: Czas usunięcia awarii systemu zarządzająco-monitorującego i awarii urządzeń MFP: 10%

3.2. Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.

3.3. Zasada oceny ofert wg ustalonych kryteriów oraz opis sposobu obliczania punktacji:

3.3.1. **Kryterium nr 1: cena** - max. ilość punktów za to kryterium wynosi 60,00 pkt  
Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej (z podatkiem VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę formularzu ofertowym.

**Ilość punktów zostanie wyliczona wg następującego wzoru:**

**najniższa zaoferowana cena oferty**

**Ilość punktów = \_\_\_\_\_ x waga kryterium**  
**cena zaoferowana w badanej ofercie**

3.3.2. **Kryterium nr 2: Jednorodności infrastruktury sprzętowej i systemowej** - max. ilość punktów za to kryterium wynosi **15,00 pkt**

Wykonawcy zostaną przyznane w przedmiotowym kryterium punkty na podstawie deklaracji w formularzu oferty jednorodności infrastruktury sprzętowej i systemowej.

Przez „jednorodność infrastruktury sprzętowej i systemowej” Zamawiający rozumie zastosowanie rozwiązania polegającego na zaoferowaniu urządzeń A3/A4 pochodzących od jednego producenta i systemu zarządzająco-monitorującego pochodzącego tego samego producenta co urządzenia A3/A4. Zamawiający przyzna Wykonawcy 15 pkt za zadeklarowanie w formularzu oferty jednorodności infrastruktury sprzętowej i systemowej tj. zastosowania rozwiązania polegającego na zaoferowaniu urządzeń we wszystkich

wyspecyfikowanych grupach (A3/A4) pochodzących od jednego producenta i systemu zarządzająco-monitorującego pochodzącego od tego samego producenta co urządzenia.

Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt za zadeklarowanie braku jednorodności infrastruktury sprzętowej i systemowej tj. zastosowania rozwiązania polegającego na zaoferowaniu urządzeń we wszystkich wyspecyfikowanych grupach (A3/A4) pochodzących od jednego producenta i systemu zarządzająco-monitorującego pochodzącego od innego producenta niż urządzenia.

### **Uwaga!**

W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oświadczenia w zakresie „jednorodności infrastruktury sprzętowej i systemowej” lub wskaże więcej niż jedną odpowiedź Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował brak jednorodności infrastruktury sprzętowej i systemowej i w tym przypadku Wykonawca otrzymuje 0 pkt w kryterium „Jednorodność infrastruktury sprzętowej i systemowej”.

Zamawiający akceptuje urządzenia pochodzące od różnych producentów dla wyspecyfikowanych urządzeń A3/A4 w ramach przedmiotu zamówienia (przykładowo urządzenia A3 określone w SWZ pochodzą od jednego producenta, a urządzenia A4 określone w SWZ pochodzą od innego producenta) w takim przypadku Wykonawca otrzymuje 0 pkt w kryterium „Jednorodność infrastruktury sprzętowej i systemowej”.

### **3.3.3. Kryterium nr 3 Standardowe zużycie energii elektrycznej (TEC) (kWh/tydz.) dla urządzeń A3 - max. ilość punktów za to kryterium wynosi 13,00 pkt**

Kryterium „Standardowe zużycie energii elektrycznej dla urządzeń A3” będzie rozpatrywane na podstawie wartości wpisanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

W ramach tego kryterium Wykonawca otrzyma punkty za zadeklarowanie w formularzu ofertowym, w cenie oferty standardowego zużycia energii elektrycznej oferowanego sprzętu, wg. poniższych zasad:

- a) za zadeklarowanie zużycia o wartości równej lub wyższej 0,51 kWh/tydzień Zamawiający przyzna 0 pkt,
- a) za zadeklarowanie zużycia o wartości od 0,41 kWh/tydzień do 0,5 kWh/tydzień Zamawiający przyzna 7 pkt,

- a) za zadeklarowanie zużycia o wartości równej lub niższej 0,4 kWh/tydzień  
Zamawiający przyzna 12 pkt,

**3.3.4. Kryterium nr 4: Standardowe zużycie energii elektrycznej (TEC) (kWh/tydz.) dla urządzeń A4 - max. ilość punktów za to kryterium wynosi 2 pkt.**

Kryterium „Standardowe zużycie energii elektrycznej dla urządzeń A4” będzie rozpatrywane na podstawie wartości wpisanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

W ramach tego kryterium Wykonawca otrzyma punkty za zadeklarowanie w formularzu ofertowym, w cenie oferty standardowego zużycia energii elektrycznej oferowanego sprzętu, wg. poniższych zasad:

- a) za zadeklarowanie zużycia o wartości równej lub wyższej 0,46 kWh/tydzień  
Zamawiający przyzna 0 pkt,
- a) za zadeklarowanie zużycia o wartości od 0,36 kWh/tydzień do 0,45 kWh/tydzień Zamawiający przyzna 1 pkt,
- a) za zadeklarowanie zużycia o wartości równej lub niższej 0,35 kWh/tydzień  
Zamawiający przyzna 2 pkt,

**3.3.5. Kryterium nr 5 Czas usunięcia awarii systemu zarządzającego - monitorującego i awarii urządzeń MFP od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego - max. ilość punktów za to kryterium wynosi 10 pkt**

Kryterium „Czas usunięcia awarii systemu zarządzającego -monitorującego i awarii urządzeń MFP od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego” będzie rozpatrywane na podstawie wartości wpisanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

W ramach tego kryterium Wykonawca otrzyma punkty za zadeklarowanie w formularzu ofertowym czasu usunięcia awarii systemu zarządzającego - monitorującego i awarii urządzeń MFP od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego, wg. poniższych zasad:

- a) za zadeklarowanie 6 godzin roboczych na usunięcie awarii Zamawiający przyzna 0 pkt,
- a) za zadeklarowanie od 3 do 5 godzin roboczych na usunięcie awarii  
Zamawiający przyzna 5 pkt,
- a) za zadeklarowanie 2 godzin roboczych lub mniej na usunięcie awarii  
Zamawiający przyzna 10 pkt,

**Uwaga!**

Przez godzinę roboczą Zamawiający rozumie jedną godzinę (60 minut) pracy Wykonawcy w przedziale czasowym 7:00 – 15:30 w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku.

Zamawiający nie dopuszcza dłuższego czasu usunięcia awarii systemu zarządzająco-monitorującego i awarii urządzeń MFP niż 6 godz. roboczych.

**Oferty złożone z kryterium czasu usunięcia awarii systemu zarządzająco-monitorującego i awarii urządzeń MFP powyżej 6 godz. zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1. pkt 5) PZP.**

- 3.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (za kryterium nr 1 + kryterium nr 2 + kryterium 3 + kryterium nr 4 + kryterium 5).

## **Dział XVI**

### **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu:
  - 1.1. Kopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000 zł oraz dowód opłacenia wymagalnej składki.
  - 1.2. Wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia, zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, zawierający informację na temat ilości osób zatrudnionych, ze wskazaniem czynności, które dana osoba będzie wykonywała na etapie realizacji zamówienia.
  - 1.3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający wymaga przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Brak przekazania przed podpisaniem umowy dokumentów, o których mowa w pkt 1 będzie jednoznaczny z faktem, iż zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **Dział XVII**

### **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

## **Dział XVIII**

### **Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy**

## **Dział XIX**

### **Podwykonawcy**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy/ Podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, o ile na dzień składania oferty podwykonawcy ci są już wykonawcy znani.
3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany jest, o ile są już znane, podać nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć usługi
5. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

## **Dział XX**

### **Pozostałe informacje dotyczące postępowania**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług , o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Ustawy.
5. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp.
6. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 ustawy).
7. Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zastosowania katalogów elektronicznych w przedmiotowym postępowaniu.

## **Dział XXI**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX Pzp.
2. Środki ochrony prawnej 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.
3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
  - 4.1. niezgodną z przepisami Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
  - 4.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Pzp.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do

postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej w pkt 8 i 9 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.
11. Jeżeli Zamawiający 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.
12. Odwołanie wnosi się w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania
13. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, 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 jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

## Dział XXII

### Klauzula informacyjna RODO

1. 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 (RODO), informujemy, iż:
  - 1.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Tychach, ul. Filaretów 31, 43-100 Tychy, adres e-mail: [sekretariat@mzbm.tychy.pl](mailto:sekretariat@mzbm.tychy.pl)
  - 1.2 Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@mzbm.tychy.pl](mailto:iod@mzbm.tychy.pl) lub pisemnie na adres: Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Tychach, ul. Filaretów 31, 43-100 Tychy;
  - 1.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. **c RODO** w związku z przepisami Prawa zamówień publicznych w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wynikającego z obowiązku prawnego stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywającego na Zamawiającym, a także w celu realizacji umowy oraz podjęcia czynności niezbędnych przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. **b RODO**).
  - 1.4 Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Zamawiającego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.
  - 1.5 Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp i związane są z niemożnością uczestnictwa w postępowaniu.
  - 1.6 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp; Dane osobowe mogą być przekazywane organom

państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) w związku z prowadzonym postępowaniem.

1.7 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

1.8 Posiada Pan/Pani:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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.
- 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1.9. 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.

- 1.10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
- 1.11. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Pana dane mogą być przekazywane także do państw trzecich.
2. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje Panią/Pana do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniami, które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

## **Dział XXIII**

### **Wykaz załączników**

1. załącznik nr 1 - Formularz ofertowy – wzór;
2. Załącznik nr 1a - Formularz oferty cenowej – wzór
3. Załącznik nr 1b – Oświadczenie dot. parametrów technicznych oferowanego systemu zarządzającego – monitorującego i urządzeń wielofunkcyjnych – załącznik nr 1b
4. załącznik nr 2 - Formularz oświadczenia;
5. załącznik nr 2a - Oświadczenie podmiotu udostępniającego;
6. załącznik nr 2b - Oświadczenie Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia;
7. załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia;
8. załącznik nr 4 - Wzór umowy.

Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

Tychy, 25 listopada 2025 r.

**Dyrektor**

**Agata Goc**