

Miasto Stołeczne Warszawa

reprezentowane przez:

Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście Miasta Stołecznego Warszawy

00-464 Warszawa, ulica Szwoleżerów 5

Dział Zamówień Publicznych

tel. 22 33 66 221, e-mail: przetargi@zgn.waw.pl (telefon i adres nie służy do komunikacji w postępowaniu)

adres strony internetowej: [Zamówienia publiczne - ZGN Śródmieście \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl)

adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platforma.eb2b.com.pl>

lub <https://xx.eb2b.com.pl>

Ogłasza zamówienie publiczne

na podstawie artykułu 2 ustęp 1 punkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000,00 zł. i zaprasza do złożenia oferty na:

dostawę nowego sprzętu komputerowego dla potrzeb Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy – 50 szt. komputerów stacjonarnych

- Specyfikację istotnych warunków zamówienia można pobrać nieodpłatnie pod adresem <https://platforma.eb2b.com.pl> lub <https://xx.eb2b.com.pl>
- Termin składania ofert upływa w dniu **05.05.2026 r. o godz. 10:00**.
- Sposób składania ofert:
 - w formie pisemnej – w opisanej kopercie złożonej w Zakładzie Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, 00-464 Warszawa ul. Szwoleżerów 5 w kancelarii na parterze
 - lub
 - w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym elektronicznym, lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym – na adres <https://platforma.eb2b.com.pl> lub <https://xx.eb2b.com.pl>

Podpis elektroniczny można uznać za prawidłowo złożony tylko wówczas, gdy można go skutecznie zweryfikować i potwierdzić jego ważność. Oznacza to, iż negatywny wynik takiej weryfikacji - za pomocą dostępnych Zamawiającemu narzędzi prowadzi do wniosku, że podpis elektroniczny nie został złożony. Złożenie oferty bez podpisu jest uchybieniem nieusuwalnym i stanowi o niezachowaniu formy wymaganej przepisami. Oferta złożona przez Wykonawcę nie będzie odpowiadała wymogom koniecznym dla zachowania formy elektronicznej, wskazanym w art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego

Warszawa, dnia 27.04.2026 r.

Zatwierdził: Maciej Wereszczyński Z-ca Dyrektora ds. Technicznych

Zatwierdził: Maciej Wereszczyński Z-ca Dyrektora ds.. Technicznych

Specyfikacja warunków zamówienia

Miasto Stołeczne Warszawa

reprezentowane przez:

Zakład Gospodarowania Nieruchomościami

w Dzielnicy Śródmieście Miasta Stołecznego Warszawy

00-464 Warszawa, ulica Szwoleżerów 5

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**dostawę nowego sprzętu komputerowego dla potrzeb Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy – 50 szt. komputerów stacjonarnych**

Rozdział 1 Informacja o Zamawiającym

Zakład Gospodarowania Nieruchomościami

w Dzielnicy Śródmieście Miasta Stołecznego Warszawy

00-464 Warszawa, ulica Szwoleżerów 5

Dział Zamówień Publicznych

e-mail: przetargi@zgn.waw.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platforma.eb2b.com.pl> lub <https://xx.eb2b.com.pl>

Rozdział 2 Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie artykułu 2 ustęp 1 punkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej specyfikacji warunków zamówienia (dalej: SWZ) stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

Rozdział 3 Opis przedmiotu zamówienia

1. Szczegółowy zakres zamówienia opisuje opis przedmiotu zamówienia (OPZ) do zamówienia.
2. Wymieniony wyżej załącznik stanowi integralną część niniejszej SWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia kwotę brutto: **118 010,22 zł.**

Rozdział 4 Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający dopuszcza do realizacji zamówienia wyłącznie Wykonawców – Przedsiębiorców w rozumieniu artykułu 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, to jest spółki prawa handlowego, osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne niebędącą osobą prawną – wykonujące we własnym imieniu działalność gospodarczą oraz niepodlegających wykluczeniu z postępowań na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

Rozdział 5 Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie oferty złożonej przez danego Wykonawcę.
2. Oferta Wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy wg załączonego do ogłoszenia wzoru zawierającego w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, okres gwarancji, termin realizacji zamówienia, typ i model oferowanego sprzętu, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą,
 - 2) zaświadczenie z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej RP/odpis z rejestru lub wskazanie źródła, z którego Zamawiający może je pobrać;
 - 3) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
3. Złożenie ofert przez Wykonawców może odbywać się w następujący sposób:
 - 1) złożenie oferty w kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego w kancelarii na „dostawa nowego sprzętu komputerowego dla potrzeb Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy – 50 szt. komputerów stacjonarnych, znak sprawy TZ-100/D/M/26”
lub
 - 2) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym elektronicznym, lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym – na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://platforma.eb2b.com.pl> lub <https://xx.eb2b.com.pl> zgodnie z Instrukcją korzystania z Platformy.

Rozdział 6 Termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu **05.05.2026 roku o godz. 10:00**.
2. Oferta złożona po terminie nie będzie brana pod uwagę.
3. Otwarcie ofert jest niepubliczne.
4. Zamawiający umieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację z otwarcia ofert.

Rozdział 7 Kryterium wyboru, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium cena - waga 100 %.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza.
3. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający zaprosi do negocjacji Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę i którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SWZ.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji zaoferowanego sprzętu na podstawie ogólnodostępnych danych. W przypadku zaoferowania sprzętu niezgodnego z OPZ Zamawiający nie będzie brał takiej oferty pod uwagę.

Rozdział 8 Klauzula informacyjna

1. Strony, jako Administratorzy danych osobowych uzyskanych od siebie w związku z podpisaniem i realizacją niniejszej umowy zobowiązane są do przestrzegania właściwych przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych/ dalej RODO) oraz jakichkolwiek podobnych lub analogicznych praw, wymogów ustawowych lub kodeksów postępowania regulujących użytkowanie, przechowywanie lub przesyłanie danych osobowych oraz zobowiązane są do niedopuszczenia do żadnych działań mogących spowodować naruszenie lub w inny sposób skutkować naruszeniem przez którąkolwiek ze Stron tych regulacji.
2. W związku z zawarciem Umowy dochodzi do przekazywania pomiędzy Stronami danych osobowych (między administratorami danych):
 - a) osób reprezentujących drugą Stronę;
 - b) osób wyznaczonych przez drugą Stronę do kontaktów w celu dokonywania bieżących uzgodnień w związku z realizacją Umowy.
3. Strony oświadczają, że osoby wymienione w pkt 2 lit. a) i b) w zakresie swoich obowiązków zostaną zaznajomione z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych.
4. Informacje dotyczące przetwarzania oraz ochrony danych osobowych w Zakładzie Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy dostępne są pod adresem: [Ochrona danych osobowych - ZGN Śródmieście](#) oraz w siedzibie Administratora.
5. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w formie elektronicznej pisząc na adres e-mail: iod@zgn.waw.pl lub tradycyjnej wysyłając korespondencję na adres: Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy, ul. Szwoleżerów 5, 00-464 Warszawa.

Instrukcja korzystania z platformy

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, adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 61 ustawy, za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej (dalej: „Platforma”) pod adresem: <https://platforma.eb2b.com.pl> lub <https://xx.eb2b.com.pl>, która spełnia wymagania opisane w art. 64 ustawy.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie Zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymywanie konta na Platformie Zakupowej oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne korzystania z Platformy Zakupowej określa Regulamin Platformy Zakupowej (dostępny pod adresem internetowym <https://platforma.eb2b.com.pl/user/terms> lub <https://xx.eb2b.com.pl/user/terms>). Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej), akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie oraz uznaje go za wiążący.
5. Instrukcja korzystania z Platformy:
 - 1) w zakładce „Postępowania”, dalej „Lista postępowań otwartych” Wykonawca wybiera niniejsze postępowanie oraz korzystając z polecenia „Zgłoś się do udziału w postępowaniu” przechodzi odpowiednio do Formularza rejestracyjnego – w przypadku, kiedy Wykonawca nie posiada konta na Platformie, lub panelu logowania użytkownika do Systemu w przypadku posiadania konta na Platformie;
 - 2) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzymuje wiadomość elektroniczną (e-mail) informującą, że może dokonać pierwszego logowania do Platformy. Rejestracja nowego konta podlega weryfikacji i akceptacji Operatora, która może potrwać do 24h (8h roboczych).
 - 3) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy. Po wprowadzeniu danych użytkownika tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez Platformę;
 - 4) w zakładce „Załączniki organizatora” przedmiotowego postępowania dostępna jest dokumentacja postępowania (SWZ oraz pozostałe dokumenty). Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „Pobierz paczkę”, a następnie „Pobierz wszystkie załączniki organizatora”.
 - 5) zaleca się, aby Wykonawca na bieżąco śledził (sugerujemy codziennie) zmiany jakich w trakcie postępowania może dokonać Zamawiający. Zalecenie dotyczy również informacji jakie Zamawiający kieruje do Wykonawców po zakończeniu składania ofert.

6. Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 4/1 mb/s,
- 2) komputer klasy PC lub Mac, o następującej konfiguracji: pamięć RAM min. 8 GB, procesor dwurdzeniowy o taktowaniu min. 2,4 GHz, jeden z systemów operacyjnych: MS Windows, Mac OS, Linux, z aktualnym wsparciem technicznym producenta (sugerujemy nie starsze niż 3 lata od daty wszczęcia postępowania)
- 3) zainstalowana dowolna wersja przeglądarki internetowej - sugerujemy najnowsze wersje: Chrome, Safari, Edge, Firefox, Opera
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program obsługujący stosowane przez Wykonawcę formaty plików (np. Acrobat Reader dla plików w formacie .pdf).

7. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, informacje, o których mowa w SWZ, należy wczytać jako załączniki na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, dostępnej dla zalogowanych użytkowników w zakładce „Pomoc” – „Instrukcje”.

Zamawiający zaleca wczytywanie na Platformę plików w maksymalnym rozmiarze do 250 MB

a w przypadku dokumentów podpisanych podpisem zaufanym do 10MB.

Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składające się na ofertę, składane są przez Wykonawcę przy użyciu zakładki „Złóż ofertę” w trakcie etapu składania ofert/wniosków.

Dokumenty elektroniczne, oświadczenia, uzupełnienia, elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane przez Wykonawcę po złożeniu ofert (np. na wezwanie zamawiającego), składane są przy użyciu zakładki „Pytania/informacje”.

Ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, wnioski o przeprowadzenie wizji lokalnej itp., także składane są przy użyciu zakładki „Pytania/informacje”.

8. Zamawiający dopuszcza przesyłanie plików w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. 2023. 57, 1123, 1234, 1703), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt., xades.

Zamawiający zaleca przesyłanie plików w formacie .pdf.

9. Zalecenia zamawiającego odnośnie podpisu elektronicznego:

- a) odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie PAdES,
 - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES.
- b) odnośnie podpisu osobistego:
 - dla dokumentów w formacie „pdf” lub „xml” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony),
 - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.
- c) odnośnie podpisu zaufanego:

- wielkość dokumentów nie może przekraczać 10 MB, dostępny format podpisu „xml”.
- 10. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy.
- 11. Informacja na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
 - 1) szyfrowanie za pomocą protokołu TLS;
 - 2) formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8;
 - 3) wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy;
 - 4) pliki oferty wczytane przez Wykonawcę na Platformę i zapisane, widoczne są w Platformie jako zaszyfrowane, możliwość otwarcia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert;
 - 5) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data przesłania”.

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta wraz z załącznikami muszą zostać sporządzone w języku polskim, pod rygorem nieważności.
2. Oferta musi zostać sporządzona w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym:
 - a) Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie PAdES,
 - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES.
 - b) Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu osobistego:
 - dla dokumentów w formacie „pdf” lub „xml” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony),
 - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.
 - c) Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu zaufanego:
 - wielkość dokumentów nie może przekraczać 10 MB, dostępny format podpisu „xml”.Ofertę oraz wszystkie towarzyszące jej oświadczenia oraz dokumenty sporządza się z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 307), tj. 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 773) – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.

4. Zgodnie z przepisem art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo do dokonania czynności prawnej – złożenia oferty, która na mocy przepisu art. 61 ust. 1 ustawy musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, powinno być udzielone w tej samej formie. W takim przypadku pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.
5. W przypadku, gdy szczególna forma pełnomocnictwa nie jest wymagana (nie obejmuje swoim zakresem uprawnienia do dokonywania czynności prawnych w postępowaniu, dla których wymagana jest szczególna forma elektroniczna), może ono zostać złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo elektronicznej kopii poświadczonej za zgodności z oryginałem przez notariusza opatrzonej jego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia i SWZ. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę przygotowaną samodzielnie z zastrzeżeniem, że będzie one zawierać wszystkie niezbędne oświadczenia oraz informacje określone przez zamawiającego w treści wzorów załączonych do SWZ.
8. Wykonawca winien wczytać ofertę jako załączniki na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, przy użyciu zakładki „Złóż ofertę”.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (złożenie oferty w zakładce Pytania/Informacje).
10. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w art. 261 ustawy.
11. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U. z 2022 poz. 1233). W takim przypadku Wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty wyodrębnić w postaci niezależnych plików i wczytać je wraz z ofertą w sposób określony w Instrukcji korzystania z Platformy dla tego rodzaju informacji (wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”). Zamawiający zaleca, aby pliki zawierające informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa zostały przez Wykonawcę nazwane przy użyciu zwrotu „informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów, o których mowa powyżej, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy, Zamawiający nie będzie występował o uzupełnienie lub wyjaśnienie złożonego w ofercie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienia. Zamawiający oceni zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienie. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca nie wykazał w ofercie, że informacje

i dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna to zastrzeżenie za bezskuteczne. W takim przypadku oferta będzie jawna również w zakresie nieskutecznie objętym tajemnicą przedsiębiorstwa, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.

12. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę.
13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
14. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.