

Nr referencyjny nadany sprawie przez Centralny Ośrodek Informatyki: COI-
ZAK.262.78.2025

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-
e476a78b-3924-4545-b1c0-959a2fce022b

Strona prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-e476a78b-3924-4545-b1c0-959a2fce022b>

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

na

UMOWA RAMOWA NA DOSTAWĘ OPROGRAMOWANIA BIUROWEGO - COI-

ZAK.262.78.2025

POSTĘPOWANIE PROWADZONE JEST ZGODNIE Z POSTANOWIENIAMI USTAWY Z DNIA
11 WRZEŚNIA 2019 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (TEKST JEDNOLITY: Dz. U. Z
2024 R. POZ. 1320 Z PÓŻN. ZM.), W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Warszawa, dnia 24 grudnia 2025 roku

ZATWIERDZAM

Radostaw Maćkiewicz

Dyrektor

Centralnego Ośrodka Informatyki

/-/

SPIS TREŚCI:

Rozdział I - Instrukcja dla Wykonawców;

Rozdział II - Opis przedmiotu zamówienia;

Rozdział III - Projektowane postanowienia umowy;

Rozdział IV - Formularz Oferty wraz z załącznikami:

- 1) Jednolitym Europejskim Dokumentem Zamówienia – *składany w odpowiedzi na wezwanie w trybie art. 139 ust. 2 ustawy Pzp,*
- 2) Wzorem Zobowiązania innych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – *jeżeli dotyczy,*
- 3) Wzorem oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – *składany w odpowiedzi na wezwanie w trybie art. 126 ust. 1 ustawy Pzp,*
- 4) Wzorem wykazu wykonanych dostaw – *składany w odpowiedzi na wezwanie w trybie art. 126 ust. 1 ustawy Pzp,*
- 5) Wzorem oświadczenia składanego na podstawie art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dot. środków organizacyjnych w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (DZ. Urz. UE nr L 229/1 z 31.7.2014) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. 514) – *składany wraz z ofertą.*

ROZDZIAŁ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiającym są nw. podmioty udzielające Zamówień Wykonawczych będące:

- 1) podmiotem sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 9 pkt 1–13 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 2) inną państwową lub samorządową osobą prawną utworzoną na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem, instytutów badawczych, instytutów działających w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, przedsiębiorstw, banków i spółek prawa handlowego;
- 3) inną, niż określoną w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, państwową jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

zwane dalej jako „Jednostki”

W imieniu i na rzecz których działa:

Centralny Zamawiający tj.

Centralny Ośrodek Informatyki

Aleje Jerozolimskie 132-136

02-305 Warszawa

e-mail: zamowienia.publiczne@cyfra.gov.pl

www.coi.gov.pl/zamowienia-publiczne

<https://ezamowienia.gov.pl/>

nr tel.: 22 250 28 83 oraz 22 250 28 85

2. Oznaczenie Wykonawcy

2.1. Na potrzeby niniejszego postępowania przez Wykonawcę należy rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2.2. Ilekroć w SWZ znajdują się zapisy dotyczące Wykonawcy, stosuje się je odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2.2.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2.2.2. Za Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia uznaje się współników spółki cywilnej.

2.2.3. Wszelka korespondencja Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia prowadzona będzie wyłącznie z ustanowionym pełnomocnikiem.

3. Tryb udzielania zamówienia

3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 w związku z art. 311 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) zwanej w dalszej części SWZ „ustawą Pzp”.

3.2. Centralny Ośrodek Informatyki zawrze umowę ramową z maksymalnie 5 (pięcioma) Wykonawcami, którzy uzyskają największą liczbę punktów w kryteriach oceny ofert opisanych w niniejszej SWZ (i każdym następnym Wykonawcą, który uzyska taką samą liczbę punktów, co ostatni zakwalifikowany Wykonawca), chyba że oferty niepodlegające odrzuceniu złoży mniej niż 5 (pięciu) Wykonawców.

- 3.3. Jednostki będą udzielały zamówień częściowych (wykonawczych) Wykonawcom z którymi zostanie zawarta umowa ramowa, na podstawie art. 314 ust. 1 pkt 3) ustawy Pzp, zwracając się o złożenie ofert wg następujących zasad:
- 3.3.1. Jednostki w zaproszeniach do składania ofert określą co najmniej:
- przedmiot zamówienia wykonawczego, tj. ilość i rodzaj licencji, sposób i termin składania i otwarcia ofert, kryteria oceny ofert, termin realizacji zamówienia wykonawczego.
- 3.3.2. Oferta złożona przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia wykonawczego nie może być mniej korzystna dla Jednostek od oferty złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu prowadzącym do zawarcia umowy ramowej w zakresie cen zaoferowanych w Formularzu cenowym.
- 3.3.3. Zamówienia wykonawcze będą udzielane Wykonawcy, który złoży w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert, ofertę najkorzystniejszą przy uwzględnieniu kryteriów określonych w zaproszeniu do składania ofert.
- 3.3.4. Podstawą realizacji zamówienia wykonawczego opartego na umowie ramowej będzie odrębna umowa wykonawcza.
- 3.3.5. Minimalny zakres zamówienia wykonawczego i umowy wykonawczej – 1 szt. licencji oprogramowania biurowego na okres 12 miesięcy lub 24 miesięcy lub 36 miesięcy.
- 3.4. Centralny Ośrodek Informatyki informuje, że zgodnie art. 7 ust. 6-7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514) osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 tej ustawy, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną, o której mowa w ust. 6 tej ustawy, nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000 zł.
- 3.5. Centralny Ośrodek Informatyki informuje, że zgodnie z art. 7 ust. 5 ustawy sankcyjnej przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego rozumie się złożenie oferty.

4. Opis przedmiotu zamówienia oraz zamówienia częściowe

4.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa oprogramowania biurowego.

4.2. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę oprogramowania biurowego

wymienionego w pkt 6 OPZ lub oprogramowania do nich równoważnego, tj

4.2.1. Microsoft Office 365 E3 User GOV (dostawa nowej subskrypcji oraz odnowienie subskrypcji z Microsoft Teams jako element składowy Oprogramowania) lub równoważne

4.2.2. Microsoft Office 365 F3 User GOV (dostawa nowej subskrypcji oraz odnowienie subskrypcji z Microsoft Teams jako element składowy Oprogramowania) lub równoważne

4.2.3. Microsoft Office 365 E5 User GOV (dostawa nowej subskrypcji oraz odnowienie subskrypcji z Microsoft Teams jako element składowy Oprogramowania) lub równoważne

4.2.4. Microsoft Office 365 E1 User GOV (dostawa nowej subskrypcji oraz odnowienie subskrypcji z Microsoft Teams jako element składowy Oprogramowania) lub równoważne

4.2.5. Microsoft 365 E3 (dostawa nowej subskrypcji oraz odnowienie subskrypcji z Microsoft Teams element składowy Oprogramowania) lub równoważne

4.2.6. Microsoft 365 E5 (dostawa nowej subskrypcji oraz odnowienie subskrypcji z Microsoft Teams jako element składowy Oprogramowania) lub równoważne

4.2.7. Microsoft Teams Enterprise (dostawa nowej subskrypcji) lub równoważne

4.3. Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w rozdziale II SWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

4.4. Wszystkie wymagania określone w rozdziale II SWZ – Opis przedmiotu zamówienia stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, jako niezgodnej z warunkami zamówienia.

4.5. W przypadku, gdy w Rozdziale II SWZ – Opis przedmiotu zamówienia, na podstawie art. 99 ust. 5 ustawy Pzp, wskazano znaki towarowe, patenty lub pochodzenie,

źródło lub szczególnie proces, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza oferowanie rozwiązań równoważnych. Szczegółowe kryteria równoważności określa Rozdział II SWZ – Opis przedmiotu zamówienia

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 48517000-5 Pakiety oprogramowania Informatycznego.

4.6. Centralny Ośrodek Informatyki nie dopuszcza składania ofert częściowych ze względów technicznych i wykonawczych oraz racjonalnego wydatkowania środków publicznych. Podział zamówienia na części groziłby ograniczeniem konkurencji albo nadmiernymi trudnościami technicznymi i kosztami wykonania zamówienia, a także potrzebą skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia. Decyzja o nie dzieleniu zamówienia na części nie narusza konkurencyjności poprzez ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie mniejszym podmiotom. Podział zamówienia stanowiłby zagrożenie dla uzyskania najlepszych efektów z przeznaczonych nakładów.

4.7. Centralny Ośrodek Informatyki nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4.8. Centralny Ośrodek Informatyki nie przewiduje zamówień na dodatkowe dostawy, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.

4.9. Zgodnie z art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie zakazują się wykonywania zamówienia publicznego z udziałem podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektywy 2014/24/UE, o których mowa w art. 5k tego rozporządzenia w przypadku gdy przypada na nich ponad 10% wartości zamówienia.

5. Termin wykonania zamówienia

5.1. Umowa ramowa będzie obowiązywać przez 12 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania maksymalnej wartości brutto, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi pierwsze.

- 5.2. Zamówienia wykonawcze zostaną udzielone na poszczególne dostawy w miarę istniejących potrzeb, na podstawie umowy wykonawczej, zgodnie z procedurami określonymi w umowie ramowej. Termin dostawy Oprogramowania w ramach Umowy Wykonawczej wyniesie nie więcej niż 5 Dni Roboczych od dnia zawarcia Umowy Wykonawczej chyba, że na etapie Postępowania wykonawczego Jednostka wskaże dłuższy termin, który nie przekroczy 3 miesięcy od dnia zawarcia Umowy Wykonawczej.
- 5.3. Okres obowiązywania umowy wykonawczej zostanie określony na etapie postępowania wykonawczego przez Jednostki tj. minimum 12 miesięcy.
Dopuszczalne jest zawarcie umowy na 12, 24, 36 miesięcy;
- 5.4. Wykonawca w terminie wskazanym w § 3 ust 4 Umowy Ramowej od dnia podpisania Umowy wykonawczej zapewnia Jednostce możliwość pobierania zamówionego Oprogramowania i kluczy licencyjnych za pośrednictwem witryny producenta - strony internetowej wskazanej przez Wykonawcę.
6. Wymagania dla oferty równoważnej:
- 6.1. Wykonawca, który oferuje rozwiązanie równoważne w stosunku do oprogramowania wskazanego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia (np. poprzez podanie nazwy konkretnego produktu, znaku towarowego lub normy), ma prawo zaoferować oprogramowanie równoważne, pod warunkiem udowodnienia, że spełnia ono wszystkie wymagane parametry minimalne oraz funkcjonalności określone w SWZ.
- 6.2. W przypadku zaoferowania oprogramowania równoważnego, Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty następujące dokumenty, mające na celu potwierdzenie równoważności:
- 6.2.1. Szczegółowy opis techniczny i funkcjonalny producenta oferowanego oprogramowania równoważnego (np. karta katalogowa, broszura techniczna lub inna dokumentacja producenta), zawierający wyczerpujące dane pozwalające na porównanie z wymaganiami Zamawiającego.
- 6.2.2. Tabela zgodności (oświadczenie o równoważności): Tabela porównawcza, w której Wykonawca wskaże punkt po punkcie i udowodni

(z odwołaniem do załączonego opisu technicznego), że oferowane oprogramowanie spełnia każdy pojedynczy parametr techniczny, funkcjonalny i wydajnościowy określony przez Zamawiającego w SWZ dla wymaganego oprogramowania. Tabela musi zawierać:

- a) Wymagany parametr/funkcjonalność (zgodnie z SWZ).
- b) Odpowiedni parametr/funkcjonalność oferowanego rozwiązania równoważnego.
- c) Numer strony w załączonej dokumentacji (pkt 6.2.1), w której potwierdzono spełnienie danego wymogu.
- d) Wszelkie wymagane certyfikaty, autoryzacje producenta lub oświadczenia, jeśli były wymagane dla oprogramowania wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia.

- 6.3. Brak dołączenia dokumentacji potwierdzającej równoważność lub jej niewystarczająca treść (uniemożliwiająca Zamawiającemu zweryfikowanie spełnienia wymagań minimalnych) skutkuje uznaniem, że oferta nie spełnia warunków Zamawiającego i podlega odrzuceniu.
- 6.4. Obowiązek udowodnienia, że oferowane oprogramowanie jest równoważne, spoczywa na Wykonawcy.
- 6.5. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Centralny Ośrodek Informatyki wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
- 6.6. Postanowienia pkt 6.5. powyżej nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub gdy pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 6.7. Centralny Ośrodek Informatyki może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

7. Warunki udziału w postępowaniu

7.1. O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:

7.1.1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie, co najmniej 2 (słownie: dwie) dostawy oprogramowania biurowego o wartości co najmniej 300 000,00 zł brutto każda.

Przez jedną dostawę Centralny Ośrodek Informatyki rozumie dostawę zrealizowaną w ramach jednej umowy.

Dla wartości wskazanych przez Wykonawcę w walucie innej niż złoty polski (PLN), Centralny Ośrodek Informatyki przyjmie przelicznik według średniego kursu NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a jeżeli średni kurs nie będzie w tym dniu publikowany, to Centralny Ośrodek Informatyki przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed publikacją ogłoszenia o zamówieniu.

7.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

7.2.2. Centralny Ośrodek Informatyki uzna, że warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej zostanie spełniony, jeżeli jeden z Wykonawców wykaże doświadczenie w pełnym zakresie określonym w warunku. Centralny Ośrodek Informatyki nie dopuszcza sumowania doświadczenia jednego Wykonawcy z częścią wymaganego doświadczenia drugiego Wykonawcy w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dla potwierdzenia spełniania ww. warunku udziału w postępowaniu.

7.3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

7.3.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (*sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Formularza Oferty*) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

7.3.2. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 7.3.1. powyżej potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

7.3.3. Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby na zasadach wskazanych w art. 118 – 123 ustawy Pzp.

8. Wykluczenie Wykonawcy

8.1. Centralny Ośrodek Informatyki wykluczy z postępowania Wykonawcę, wobec którego zachodzi, co najmniej jedna z przesłanek wykluczenia określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

8.2. Centralny Ośrodek Informatyki wykluczy również Wykonawcę, w przypadku zaistnienia okoliczności określonych

w art. 109 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 8 i 10 ustawy Pzp, tj. Wykonawcę:

8.2.1 który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

8.2.2 który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:

- a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
- b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
- c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;

8.2.3 jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 8.2.2. lit. a) lub b) powyżej;

8.2.4 w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

8.2.5 który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił

te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;

8.2.6 który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

8.3. Centralny Ośrodek Informatyki podejmując decyzję o wykluczeniu Wykonawcy z udziału w postępowaniu, uwzględni okoliczności wymienione w art. 109 ust. 3 i art. 110 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.

8.4. Centralny Ośrodek Informatyki może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

8.5. Ponadto, Centralny Ośrodek Informatyki nie udzieli zamówienia jeśli zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dot. środków organizacyjnych w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (DZ. Urz. UE nr L 229/1 z 31.7.2014) oraz wykluczy Wykonawcę w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z przestanek wykluczenia określonych 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. 514) – w celu potwierdzenia braku postaw do wykluczenia należy złożyć wraz z ofertą oświadczenie stanowiące załącznik nr 6 do Formularza oferty; W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

9. Oświadczenie JEDZ

9.1. Wykonawca nie składa wraz z ofertą oświadczenia w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, dalej jako „JEDZ”, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (*sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Formularza Oferty*). Centralny Ośrodek Informatyki będzie żądał niniejszego oświadczenia **wyłącznie od maksymalnie 5 Wykonawców**, których oferty zostały najwyżej ocenione. Centralny Ośrodek Informatyki przed wyborem 5

najkorzystniejszych ofert wezwie Wykonawców, których oferty zostały najwyżej ocenione do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, aktualnego na dzień złożenia oświadczenia JEDZ.

9.2. Sposób i forma sporządzenia JEDZ:

- 1) Wykonawca może ograniczyć się wyłącznie do wypełnienia sekcji α;
- 2) wypełniając JEDZ Wykonawca powinien uwzględnić postanowienia instrukcji wypełniania JEDZ/ESPD, która zamieszczona jest pod niniejszym adresem internetowym:
<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>
- 3) JEDZ należy wypełnić w narzędziu znajdującym się pod adresem:
<http://espd.uzp.gov.pl> –
w tym celu Wykonawca powinien pobrać JEDZ (w formacie .xml) zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego i wypełnić we wskazanym narzędziu;
- 4) sporządzone i wygenerowane JEDZ należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 422);
- 5) JEDZ należy złożyć w postaci elektronicznej, w jednym z formatów określonych w pkt 13.2.3.

9.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia JEDZ Wykonawców potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

9.4. W przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia wraz z JEDZ, także JEDZ podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

9.5. Wykonawca może wykorzystać JEDZ złożony w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia, jeżeli potwierdzi, że informacje w nim zawarte pozostają prawidłowe.

10. Podmiotowe środki dowodowe

10.1. Centralny Ośrodek Informatyki przed wyborem **maksymalnie 5**

najkorzystniejszych ofert wezwie Wykonawców, których oferty zostały najwyżej ocenione do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia:

10.1.1. w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 7.1.1. SWZ - wykazu dostaw (*sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Formularza Oferty*) wykonanych, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy;
Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw, wykonanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz, o którym mowa powyżej, dotyczy dostaw, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.

10.1.2. w celu potwierdzenia braku postaw do wykluczenia:

- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie:
 - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp,
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,

- c) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy Pzp,
 - d) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Pzp, dotyczącej ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu,
 - e) art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, dotyczącej skazania za przestępstwo lub ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu,
 - sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- 2) oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (*sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Formularza Oferty*);
- 3) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- 4) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z

zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- 5) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

10.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w pkt 10.1.2. ppkt 1) - składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w pkt 10.1.2. ppkt 1) powyżej;
- 2) zaświadczenia, o którym mowa w pkt 10.1.2. ppkt 3), zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w w pkt 10.1.2. ppkt 4), lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w w pkt 10.1.2. ppkt 5) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej

tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

- 10.3. Dokument, o którym mowa w pkt 10.2. ppkt 1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w pkt 10.2. ppkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 10.4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 10.1.2 powyżej, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Punkt 10.3. stosuje się.
- 10.5. Wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawia dokumenty, o których mowa w pkt 10.1.2. ppkt 1 oraz ppkt 3-5 powyżej, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.
- 10.6. Jeżeli JEDZ lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
- 10.7. W kwestiach nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

11. Wymagania dotyczące wadium

11.1. Wysokość wadium

11.1.1. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości: 100 000,00 zł [słownie: sto tysięcy złotych 00/100].

11.1.2. 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 ustawy Pzp.

11.2. Wadium może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 98).

11.3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, poręczenie lub gwarancja powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę dającego zlecenie Wykonawcy (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest, aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią [tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji] wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), beneficjenta gwarancji (Centralny Ośrodek Informatyki), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
- 3) kwotę gwarancji lub poręczenia,
- 4) termin ważności gwarancji lub poręczenia,

- 5) zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela, do zapłacenia kwoty gwarancji lub poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie Centralnego Ośrodka Informatyki, w sytuacji gdy Wykonawca:
- a) w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - b) którego ofertę wybrano odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

11.4. Miejsce i sposób wniesienia wadium.

11.4.1. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek Centralnego Ośrodka Informatyki:

Bank Gospodarstwa Krajowego

numer rachunku: 73 1130 1017 0020 1468 8790 0001

Na dowodzie wpłaty należy zamieścić adnotację

„wadium: COI-ZAK.262.78.2025 Oferta

Wykonawcy:...../Wykonawców:.....”

11.4.2. Terminem wniesienia wadium w formie pieniężnej jest termin uznania wpłaty na rachunku bankowym Centralnego Ośrodka Informatyki przed upływem terminu składania ofert.

11.4.3. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 11.2 ppkt 2-4 powyżej, Wykonawca przekazuje Centralnemu Ośrodkowi Informatyki oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej. Zaleca się, aby przekazanie oryginału gwarancji lub poręczenia nastąpiło wraz z ofertą lub osobno za pomocą środków komunikacji elektronicznej wskazanych w pkt 24 SWZ.

11.5. Zatrzymanie i zwrot wadium odbywać się będzie na zasadach określonych w art. 98 ustawy Pzp.

12. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy SWZ dokonywane będą w złotych polskich (PLN).

13. Opis sposobu przygotowania oferty

13.1. Sposób sporządzenia oraz sposób przekazywania oferty, JEDZ, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 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 z dnia 30 grudnia 2020 rok (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

13.2. Forma i sposób przygotowania oferty.

13.2.1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, według wymagań ściśle określonych w SWZ.

13.2.2. Oferta musi być podpisana, za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez umocowanego pełnomocnika.

13.2.3. Zgodnie z postanowieniem § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sporządzania i przekazywania informacji oraz

wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

13.2.4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, 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.

13.2.5. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie określone w pkt 7.2.1 SWZ oraz 8.5 SWZ, oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 10 SWZ, ofertę, JEDZ, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w zdaniu poprzedzającym, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego.

13.2.6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp 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.

13.2.6.1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

13.2.6.2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 13.2.6.1. powyżej, dokonuje w przypadku:

- 1) 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;
- 2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

- 3) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

13.2.6.3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 13.2.6.1., może dokonać również notariusz.

13.2.6.4. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 13.2.6.1. oraz 13.2.6.2 należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

13.2.7. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w 7.2.1. SWZ, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

13.2.7.1. W przypadku gdy wskazane w pkt 13.2.7 powyżej dokumenty, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

13.2.7.2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 13.2.7.1 powyżej, dokonuje w przypadku:

- 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

- 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w 7.2.1. SWZ, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa - mocodawca.
- 13.2.7.3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o których mowa w pkt 13.2.7.1, może dokonać również notariusz.
- 13.2.7.4. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 13.2.7.1 oraz 13.2.7.3 należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 13.2.8. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 13.2.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 13.2.10. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający dopuszcza możliwość składania przedmiotowych środków dowodowych, wskazanych w pkt 6 w języku angielskim – również poprzez wskazanie dokumentów i publikacji producentów zredagowanych w języku angielskim lub ich części lub fragmentów.
- 13.2.11. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tych części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie w ofercie – o ile są mu znane na etapie składania ofert – nazwy (firm) podwykonawców. W przypadku nie

wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom, przyjmuje się, że przedmiot zamówienia zostanie w całości wykonany samodzielnie przez Wykonawcę. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za nienależyte wykonanie zamówienia.

13.2.12. W przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca wraz z przekazaniem tych informacji, zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. przepisów. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca zastrzeże jako niepodlegające udostępnieniu oraz stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Plik ten należy zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi część jawną.

13.2.13. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, tj.: o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte i cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

13.3. Sposób złożenia oferty.

13.3.1. Ofertę, pod rygorem nieważności, składa się w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

13.3.2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” wg wzoru stanowiącego Rozdział IV do SWZ, udostępnionego przez Centralny Ośrodek Informatyki na Platformie e-Zamówienia.

13.3.3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Centralny Ośrodek Informatyki oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

- 13.3.4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 13.3.5. 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.
- 13.3.6. Centralny Ośrodek Informatyki nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na platformie e- Zamówienia i należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty, iż „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik nazwa_pliku.pdf nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”.
- 13.3.7. Sposób składania oferty został opisany w Instrukcji interaktywnej „Oferty, wnioski i prace konkursowe” dostępnej na Platformie e-Zamówienia w zakładce „Centrum pomocy
- 13.3.8. 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”.
- 13.3.9. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. 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”.

- 13.3.10. 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, 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).
- 13.3.11. 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 .
- 13.3.12. 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 Przestania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 13.3.13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 13.3.14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 13.3.15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 13.3.16. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13.3.17. Nie należy przeglądać szczegółów postępowania nie logując się do Platformy lub logując się w kontekście konta uproszczonego wtedy ta zakładka nie jest widoczna dla Wykonawcy. Na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent->

edukacyjny/ znajduje się Instrukcja interaktywna: „Oferty, wnioski i prace konkursowe” która wyjaśnia jak złożyć ofertę na platformie e-Zamówienia.

13.4. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

13.5. Zalecane przez Centralny Ośrodek Informatyki jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem liczby stron wchodzących w skład oferty.

14. Wyjaśnianie i zmiany w treści SWZ

14.1. Wyjaśnianie treści SWZ.

14.1.1. Wykonawca może zwrócić się do Centralnego Ośrodka Informatyki o wyjaśnienie treści SWZ. Centralny Ośrodek Informatyki udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Centralnego ośrodka Informatyki nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.

14.1.2. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej, Centralny Ośrodek Informatyki nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

14.1.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosku.

14.1.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Centralny Ośrodek Informatyki przekaże Wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania wskazanej na stronie 1 niniejszego dokumentu.

14.2. W uzasadnionych przypadkach Centralny Ośrodek Informatyki może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Centralny Ośrodek Informatyki zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania wskazanej na stronie 1 niniejszego dokumentu.

14.3. Wyjaśnienia i zmiany stanowią integralną część SWZ.

15. Termin składania i otwarcia ofert

15.1. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	28/01/2026	do godz.	12:00
---------	------------	----------	-------

15.2. Otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	28/01/2026	o godz.	13:00
--------	------------	---------	-------

15.3. Otwarcie ofert jest niejawne.

15.4. W przypadku wystąpienia awarii systemu informatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Centralny Ośrodek Informatyki, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. W tej sytuacji Centralny Ośrodek Informatyki poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania wskazanej na stronie 1 niniejszego dokumentu.

15.5. Centralny Ośrodek Informatyki, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

15.6. Centralny Ośrodek Informatyki, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.

16. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty

16.1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na stronie internetowej e-zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/> w zakładce „składanie ofert”.

16.2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

17. Termin związania ofertą

17.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia 27.04.2026 r.

17.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Centralny Ośrodek Informatyki przed upływem terminu

- związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 17.3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 17.4. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 17.5. W przypadku, gdy Wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, Centralny Ośrodek Informatyki odrzuci jego ofertę.
- 17.6. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Centralny Ośrodek Informatyki wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Centralny Ośrodek Informatyki terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
- 17.7. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 17.6, Centralny Ośrodek Informatyki zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
18. Opis sposobu obliczenia ceny
- 18.1. Cenę należy rozumieć jako cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 168).
- 18.2. Centralny Ośrodek Informatyki wymaga, aby wszystkie pozycje tabeli cenowej zostały wypełnione.
- 18.3. Wykonawca zobowiązany jest w Formularzu oferty wskazać cenę jednostkową netto odpowiednio nowej licencji lub odnowienia subskrypcji za okres 12 miesięcy, stawke podatku Vat oraz wartość jednostkową brutto odpowiednio nowej licencji lub onowienia subskrypcji na okres 12 miesięcy.
- 18.4. Na etapie umowy wykonawczej Jednostki będą mogły zawierać umowy na 12 miesięcy oraz na okres 24 lub 36 miesięcy. W przypadku umów na 24 misiące lub 36 miesięcy - cena jednostkowa brutto danej licencji za okres 24 miesięcy nie

będzie mogła być wyższa od dwukrotność ceny jednostkowej brutto danej licencji za okres 12 miesięcy, a w przypadku zakupu licencji na 36 – cena nie może być wyższa niż trzykrotność ceny jednostkowej danej licencji za okres 12 miesięcy.

18.5. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację zamówienia, określone zostały w rozdziale III SWZ (Projektowane postanowienia umowy).

18.6. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę), zgodnie z art. 106 e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.).

18.7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Centralnego Ośrodka Informatyki obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

19. Kryteria oceny ofert

19.1. Centralny Ośrodek Informatyki dokona wyboru oferty najkorzystniejszej wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.

19.2. Ocenie punktowej zostaną poddane oferty Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu, a ich oferty nie zostały odrzucone.

19.3. W niniejszym postępowaniu Centralny Ośrodek Informatyki oceniać będzie oferty na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft Office 365 E3 User GOV lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C1”) (nowa licencja)	6
2.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft Office 365 E3 User GOV (odnowienie subskrypcji wraz z Microsoft Teams	7

	element składowy Oprogramowania) lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C2”)	
3.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft Office 365 F3 User GOV lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C3”) (nowa licencja)	6
4.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft Office 365 F3 User GOV (odnowienie subskrypcji wraz z Microsoft Teams element składowy Oprogramowania) lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C4”)	7
5.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft Office 365 E5 User GOV, lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C5”) nowa licencja	6
6.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft Office 365 E5 User GOV, odnowienie subskrypcji wraz z Microsoft Teams element składowy Oprogramowania lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C6”)	7
7.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft Office 365 E1 User GOV, lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C7”) nowa licencja	6
8.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft Office 365 E1 User GOV, odnowienie subskrypcji wraz z Microsoft Teams element składowy Oprogramowania lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C8”)	7
9.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft 365 E3 (dostawa nowej subskrypcji lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C9”) nowa licencja	6
10.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft 365 E3 (odnowienie subskrypcji z Microsoft Teams element składowy Oprogramowania) lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C10”)	14

11.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft 365 E5 (dostawa nowej subskrypcji lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C11”) nowa licencja	6
12.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft 365 E5 (odnowienie subskrypcji z Microsoft Teams jako element składowy Oprogramowania) lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C12”)	15
13.	Cena jednostkowa oprogramowania Microsoft Teams Enterprise (dostawa nowej subskrypcji), lub równoważnego na okres 12 miesięcy („C13”)	7

19.4. Oferty będą oceniane według powyższych kryteriów w skali od 0 do 100 pkt.

19.5. Zasady oceny kryteriów opisanych w Tabeli powyżej w wierszach od 1 do 13:

19.5.1. W przypadku kryteriów opisanych w Tabeli w wierszach od 1 do 13

Centralny Ośrodek Informatyki będzie przydzielał punkty wg następujących zasad:

19.5.2. Punktacja dla każdego wiersza (od 1 do 13) Tabeli cenowej nr 1

Formularza Ofertowego zostanie policzona w ramach wzoru:

$$P_c = ((C_{min}/C_{bad})) * W_p$$

gdzie:

P_c – liczba punktów jakie otrzyma badana oferta w danym kryterium

C_{min} – najniższa średnia cena jednostkowa spośród wszystkich ważnych ofert dla każdego z wierszy od 1 do 13.

C_{bad} – cena jednostkowa oferty badanej dla każdego z wierszy od 1 do 13.

W_p – waga punktowa przypisana do danego kryterium (wiersze od 1 do 13) w Tabeli powyżej.

19.5.3. Łączna liczba punktów za całe kryterium (max 100 pkt) to suma punktów przyznanych we wszystkich 13 pozycjach:

$$Pogółem = \sum_{j=1}^{13} P_c$$

- 19.6. W postępowaniu Zamawiający stosuje 13 kryteriów oceny ofert, które zostały szczegółowo opisane w pkt. 19.3. Łączna maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę wynosi 100 punktów.
- 19.7. Po zakończeniu oceny wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, Zamawiający sporządzi Ranking Wykonawców na podstawie łącznej liczby punktów uzyskanych w ramach wszystkich 13 kryteriów oceny.
- 19.8. Ranking zostanie sporządzony w kolejności malejącej, tj. od Wykonawcy, który uzyskał największą liczbę punktów, do Wykonawcy, który uzyskał najmniejszą liczbę punktów.
- 19.9. Centralny Ośrodek Informatyki zawrze umowę ramową z 5 (pięcioma) Wykonawcami (chyba, że oferty niepodlegające odrzuceniu złoży mniej Wykonawców) i każdym następnym Wykonawcą, który uzyska taką samą liczbę punktów, co ostatni zakwalifikowany Wykonawca, którzy spełniają wszystkie postawione w niniejszej SWZ warunki oraz uzyskają łącznie największą liczbę punktów (R) wyliczoną zgodnie z powyższym wzorem.
- 19.10. Kryterium oceny ofert, którym będzie się kierowała Jednostka przy ocenie ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia wykonawczego to cena 100%.
20. Sposób oceny ofert
- 20.1. Ocena złożonych ofert odbędzie się wyłącznie na podstawie wymaganych w treści SWZ oświadczeń i dokumentów.
- 20.2. Centralny Ośrodek Informatyki w myśl art. 139 ustawy Pzp przewiduje odwróconą kolejność oceny ofert, tj. najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej **maksymalnie 5 Wykonawców**, których oferty zostały najwyżej ocenione, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 20.3. Jeżeli wobec Wykonawców, o których mowa w pkt 20.2. powyżej, zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w

postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczenia JEDZ, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Centralny Ośrodek Informatyki dokonuje ponownego badania i oceny ofert pozostałych Wykonawców, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

20.4. Centralny Ośrodek Informatyki kontynuuje procedurę ponownego badania i oceny ofert, o której mowa w pkt 20.3. powyżej, w odniesieniu do ofert Wykonawców pozostałych w postępowaniu, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, do momentu wyboru najkorzystniejszych ofert albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

21. Odrzucenie oferty

Centralny Ośrodek Informatyki odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

22. Zawiadomienie o wyniku postępowania

22.1. Centralny Ośrodek Informatyki niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze **maksymalnie 5 najkorzystniejszych ofertach**, podając ich nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem ich wykonywania działalności, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania ich działalności, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

22.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Centralny Ośrodek Informatyki może dokonać ponownego badania

i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

22.3. Centralny Ośrodek Informatyki może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Pzp podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

22.4. Centralny Ośrodek Informatyki niezwłocznie udostępni informacje, o których mowa w pkt 22.1. ppkt 1) lub 22.3 powyżej na stronie internetowej prowadzonego postępowania wskazanej na stronie 1 niniejszego dokumentu.

23. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

23.1. Wykonawca musi przedłożyć na potrzeby podpisania umowy pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę, jeśli umocowanie do podpisania umowy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

23.2. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – Zamawiający może przed zawarciem umowy żądać kopii umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

24. Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Centralny Ośrodek Informatyki przepisów ustawy Pzp, na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

25. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

25.1. Zamawiający wyznacza następującą osobę do komunikowania się z Wykonawcami: Joanna Głodowska

25.2. Komunikacja między Centralnym Ośrodkiem Informatyki a Wykonawcami, w tym składanie dokumentów elektronicznych oraz przekazywanie informacji (zwanymi dalej ogólnie „korespondencją”), odbywa się elektronicznie:

1) przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem

<https://ezamowienia.gov.pl>

lub

2) drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej:

zamowienia.publiczne@coi.gov.pl

- 25.3. We wszelkiej korespondencji związanej z przedmiotowym postępowaniem Centralny Ośrodek Informatyki i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED), ID postępowania lub numerem referencyjnym postępowania, tj. COI-ZAK.262.78.2025.
- 25.4. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 25.5. 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”.
- 25.6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 25.7. 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”).
- 25.8. 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.
- 25.9. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

- 25.10. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 25.11. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 25.12. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 25.13. Centralny Ośrodek Informatyki dopuszcza również komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia.publiczne@coi.gov.pl (UWAGA - nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
- 25.14. Centralny Ośrodek Informatyki dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@coi.gov.pl (UWAGA - nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
- 25.15. Centralny Ośrodek Informatyki nie przewiduje komunikowania się z wykonawcami w sposób inny niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w niniejszej SWZ.
- 25.16. Centralny Ośrodek Informatyki zamieścił link do postępowania oraz ID postępowania na stronie tytułowej SWZ. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)
26. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Projektowane postanowienia umowy ramowej oraz wykonawczej zawarte są w rozdziale III SWZ.

26. Ochrona danych osobowych

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH - WYKONAWCÓW W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ W TOKU WYKONYWANIA UMOWY

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych	
Administrator danych	<p>Administratorem Twoich danych osobowych Centralny Ośrodek Informatyki z siedzibą w Warszawie (dalej: „my“).</p> <p>Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - listownie na adres: ul. Aleje Jerozolimskie 132/136, 02-305 Warszawa; - przez e-mail: iod@cyfra.gov.pl; - telefonicznie: 22 250 28 83, 22 250 28 85; - osobiście w naszej siedzibie.
Inspektor ochrony danych	<p>Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych możesz się kontaktować w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - listownie na adres: ul. Aleje Jerozolimskie 132/136, 02-305 Warszawa; - przez e-mail: iod@cyfra.gov.pl.
Cele przetwarzania danych oraz podstawa prawna przetwarzania	<p>W ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego: Umowa ramowa na dostawę oprogramowania biurowego - COI-ZAK.262.78.2025 w tym

	<p>weryfikacji spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania, potwierdzenia wymogów zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert. Podstawą prawną przetwarzania danych są nasze prawne obowiązki wynikające z Prawa zamówień publicznych, w tym weryfikacja spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia, spełnienia kryteriów oceny ofert.</p> <p>- bronić się przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzić ewentualnych roszczeń związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – jeżeli powstanie spór. Podstawą prawną przetwarzania danych jest nasz prawnie uzasadniony interes polegający na możliwości obrony przed roszczeniami lub dochodzenia roszczeń.</p> <p>Ponadto, jeżeli zawrzemy z Tobą umowę, będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zawrzeć z Tobą umowę i realizować jej warunki, w tym kontaktować się z Tobą w bieżących sprawach biznesowych. Podstawą prawną przetwarzania jest zawierania umowa. – Wypełniać obowiązki związane z rachunkowością i płaceniem podatków, w tym prowadzenie i przechowywanie ksiąg rachunkowych, przechowywanie dowodów księgowych, dokumentacji podatkowej. Podstawą prawną przetwarzania danych są obowiązki prawne wynikające z przepisów o rachunkowości (ustawa o rachunkowości) oraz przepisów podatkowych.
--	---

	<p>– Bronić się przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzić ewentualnych roszczeń związanych z umową – jeżeli powstanie spór dotyczący umowy.</p> <p>Podstawą prawną przetwarzania danych jest nasz prawnie uzasadniony interes polegający na możliwości obrony przed roszczeniami lub dochodzenia roszczeń.</p>
Okres przechowywania danych	<p>Będziemy przechowywać Twoje dane osobowe przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</p> <p>W przypadku zawarcia umowy, będziemy przechowywać Twoje dane osobowe przez cały czas trwania umowy oraz przez 10 lat od zakończenia realizacji umowy.</p>
Odbiorcy danych	<p>Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust.3 oraz art. 74 Prawa zamówień publicznych, w tym innym podmiotom biorącym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i innym osobom żądającym dostępu do dokumentacji postępowania; - Ministrowi Cyfryzacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych w imieniu i na rzecz Ministra Cyfryzacji; - organom władzy publicznej w wykonaniu obowiązków prawnych.
Obowiązek podania danych	<p>Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązek podania danych wynika z przepisów Prawa zamówień publicznych.</p>
Twoje prawa	<p>Masz następujące prawa:</p>

	<p>a. prawo dostępu do Twoich danych osobowych;</p> <p>b. prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych;</p> <p>c. prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych;</p> <p>d. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych ze względu na szczególną sytuację;</p> <p>e. prawo do usunięcia danych osobowych.</p> <p>Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe w wierszu 1 i 2 niniejszej tabeli).</p> <p>Prawo wniesienia sprzeciwu</p> <p>W zakresie, w jakim Twoje dane są przetwarzane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu – masz prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na Twoją szczególną sytuację.</p> <p>Prawo wniesienia skargi do organu</p> <p>Przystępuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
--	--

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH
KTÓRYCH DANE SĄ PRZEKAZYWANE ZAMAWIAJĄCEMU PRZEZ WYKONAWCĘ W TOKU
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ W TOKU
WYKONYWANIA UMOWY

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych	
Administrator danych	<p>Administratorem Twoich danych osobowych Centralny Ośrodek Informatyki z siedzibą w Warszawie (dalej: „my“).</p> <p>Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - listownie na adres: ul. Aleje Jerozolimskie 132/136, 02-305 Warszawa; - przez e-mail: iod@cyfra.gov.pl - telefonicznie: 22 250 28 83, 22 250 28 85; - osobiście w naszej siedzibie.
Inspektor ochrony danych	<p>Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.</p> <p>Z inspektorem ochrony danych możesz się kontaktować w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - listownie na adres: ul. Aleje Jerozolimskie 132/136, 02-305 Warszawa; - przez e-mail: iod@cyfra.gov.pl.
Cele przetwarzania danych oraz podstawa prawna przetwarzania	<p>W ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego: Umowa ramowa na dostawę oprogramowania biurowego - COI-ZAK.262.78.2025, w tym weryfikacji spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania, potwierdzenia wymogów zamawiającego dotyczących

	<p>wykonania przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert. Podstawą prawną przetwarzania danych są nasze prawne obowiązki wynikające z Prawa zamówień publicznych, w tym weryfikacja spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia, spełnienia kryteriów oceny ofert.</p> <p>- bronić się przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzić ewentualnych roszczeń związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – jeżeli powstanie spór. Podstawą prawną przetwarzania danych jest nasz prawnie uzasadniony interes polegający na możliwości obrony przed roszczeniami lub dochodzenia roszczeń.</p> <p>Ponadto, jeżeli zawrzemy umowę z wykonawcą, który przekazał nam Twoje dane osobowe, będziemy je przetwarzać, aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kontaktować się z Tobą w bieżących sprawach biznesowych, w tym w sprawie wykonywania umowy między nami a wykonawcą (czyli Twoim pracodawcą lub podmiotem, z którym współpracujesz). Podstawą prawną przetwarzania danych jest: <ul style="list-style-type: none"> ○ W przypadku postępowań związanych ze statutowymi zadaniami COI (wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym) – niezbędność przetwarzania do naszych zadań realizowanych w interesie publicznym (naszych zadań statutowych), ○ W przypadku postępowań prowadzonych w celach obsługowych COI - nasz prawnie uzasadniony interes polegający na możliwości bieżącego
--	---

	<p>kontaktu z naszymi kontrahentami (tj. ich pracownikami/współpracownikami) w sprawach biznesowych.</p> <p>– Bronić się przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzić ewentualnych roszczeń związanych z umową z wykonawcą (czyli Twoim pracodawcą lub podmiotem, z którym współpracujesz) – jeżeli powstanie spór dotyczący umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest nasz prawnie uzasadniony interes polegający na możliwości obrony przed roszczeniami lub dochodzenia roszczeń.</p>
Okres przechowywania danych	<p>Będziemy przechowywać Twoje dane osobowe przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku zawarcia umowy, z wykonawcą, który przekazał nam Twoje dane, będziemy je przetwarzać przez cały czas trwania umowy oraz przez 10 lat od zakończenia realizacji umowy.</p>
Źródło danych i kategorie danych	<p>Otrzymaliśmy Twoje dane osobowe od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego - Twojego pracodawcy, podmiotu, z którym współpracujesz lub podmiotu, który zwrócił się do Ciebie w związku z chęcią wzięcia udziału w postępowaniu. Wykonawca przekazał nam Twoje imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, informacje dotyczące Twojego doświadczenia zawodowego, wykształcenia, umiejętności, uprawnień, publikacji i inne informacje wymagane do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.</p>

<p>Odbiorcy danych</p>	<p>Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust.3 oraz art. 74 Prawa zamówień publicznych, w tym innym podmiotom biorącym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i innym osobom żądającym dostępu do dokumentacji postępowania; - Ministrowi Cyfryzacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych w imieniu i na rzecz Ministra Cyfryzacji; - organom władzy publicznej w wykonaniu obowiązków prawnych.
<p>Twoje prawa</p>	<p>Masz następujące prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. prawo dostępu do Twoich danych osobowych; b. prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych; c. prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych; d. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych ze względu na szczególną sytuację; e. prawo do usunięcia danych osobowych. <p>Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe w wierszu 1 i 2 niniejszej tabeli).</p> <p>Prawo wniesienia sprzeciwu</p> <p>W zakresie, w jakim Twoje dane są przetwarzane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu – masz</p>

	<p>prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na Twoją szczególną sytuację.</p> <p>Prawo wniesienia skargi do organu.</p> <p>Przystępuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
--	--

W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.