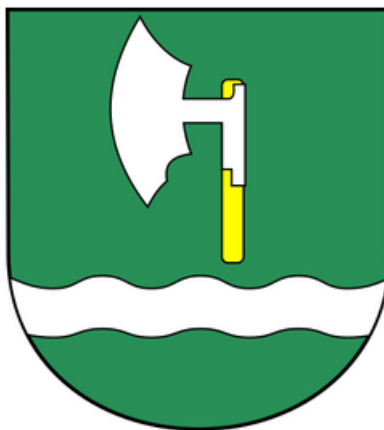


---

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA** **- dalej zwana „SWZ”**



**Zamawiający:**  
**Gmina Kłomnice**  
**reprezentowana przez Wójta Gminy Kłomnice**

**42-270 Kłomnice, ul. Strażacka 20**  
**REGON: 151397983**  
**NIP: 9492138802**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019r – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 poz. 1710) – dalej ustawy PZP.

na

**Zakup i dostawa sprzętu w ramach realizacji projektu Cyfrowa Gmina**

Oznaczenie sprawy:  
**IZI-IZ.271.5.2023**

**Zatwierdzam:**

## Spis treści:

Numer rozdziału	Treść rozdziału
Rozdział 1	Nazwa i adres Zamawiającego
Rozdział 2	Tryb zamówienia
Rozdział 3	Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające Wykonawcy swój potencjał
Rozdział 4	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział 5	Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych
Rozdział 6	Termin wykonania zamówienia
Rozdział 7	Podstawy wykluczenia
Rozdział 8	Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
Rozdział 9	Wykaz podmiotowych środków dowodowych
Rozdział 10	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
Rozdział 11	Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.
Rozdział 12	Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami
Rozdział 13	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział 14	Termin związania ofertą
Rozdział 15	Sposób przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego
Rozdział 16	Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Warunków Zamówienia
Rozdział 17	Opis sposobu obliczania ceny
Rozdział 18	Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
Rozdział 19	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział 20	Informacje o formalnościach jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział 21	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego które zostaną wprowadzone do treści umowy
Rozdział 22	Podział zamówienia na części
Rozdział 23	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział 24	Oferty wariantowe
Rozdział 25	Zamówienia o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7 i 8 ustawy
Rozdział 26	Umowa ramowa
Rozdział 27	Wizja lokalna
Rozdział 28	Aukcja elektroniczna
Rozdział 29	Rozliczenie w walutach obcych
Rozdział 30	Zwrot kosztów udziału w postępowaniu
Rozdział 31	Unieważnienie postępowania
Rozdział 32	Katalogi elektroniczne
Rozdział 33	Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach o których mowa w art. 95 ustawy Pzp
Rozdział 34	Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust 2 pkt 2 ustawy Pzp
Rozdział 35	Ochrona danych osobowych
Rozdział 36	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
Rozdział 37	Załączniki

## **Rozdział 1. Nazwa i adres Zamawiającego.**

1. Zamawiający:  
Gmina Kłomnice, ul. Strażacka 20, 42-270 Kłomnice  
tel. 34/3281-122 wew.122
2. adres poczty elektronicznej: [astepien@klomnice.pl](mailto:astepien@klomnice.pl)
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/klomnice/proceedings>
4. **Godziny urzędowania:** pon, śr., cz 7:30-15:30; wt. 7:30 -16:00, pt 7:30-15:00

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale 10.

## **Rozdział 2. Tryb zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym**, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.) zwaną w dalszej części „ustawą” lub „ustawą Pzp”. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej **bez przeprowadzenia negocjacji**, co oznacza tryb podstawowy, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Postępowanie prowadzone jest dla wartości zamówienia mniejszej niż próg unijny.
4. Zamówienie dofinansowane w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”

## **Rozdział 3. Wykonawcy / podwykonawcy / podmioty trzecie udostępniające Wykonawcy swój potencjał**

1. **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych Wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek,

które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.

3. Zamówienie może zostać udzielone Wykonawcy, który:
  - a) spełnia warunki udziału w postępowaniu – jeśli dotyczy
  - b) nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
  - c) nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023r., poz. 103)
  - d) złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp,
4. **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia** (możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum, spółkę cywilną). W takim przypadku:
  - a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
  - b) Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
  - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo. Nie dotyczy to spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki.
  - d) Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, może wynikać albo z dokumentu pod taką nazwą albo z umowy podmiotów wspólnie składających ofertę (dołączonej do oferty)
  - e) Pełnomocnictwo do złożenia oferty powinno posiadać taką samą formę jak oferta. Pełnomocnictwo składa się, pod rygorem nieważności, w **postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym**.
  - f) Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - g) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia (żaden z Wykonawców wspólnie składających ofertę nie może podlegać wykluczeniu z postępowania, co oznacza, iż oświadczenie w tym zakresie musi złożyć każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną; oświadczenie o

spełnianiu warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie).

- h) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (wzór *Załącznik nr 5 do SWZ*).

#### **5. Potencjał podmiotu trzeciego – jeśli dotyczy**

- 1) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023r., poz. 103)
- 2) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 3, 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;
  - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5) Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023r., poz. 103) jak również spełnia warunki udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby podmiotu udostępniającego.

- 6) Wykonawca, który składając ofertę nie polegał na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby nie może – po upływie terminu składania – zmienić decyzji i skorzystać tej możliwości (art. 123 ustawy PZP).

## 6. Podwykonawstwo

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom)
- 2) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia
- 3) Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## Rozdział 4. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Zakup i dostawa sprzętu komputerowego w ramach realizacji projektu „Cyfrowa Gmina”** w następującym zakresie:
  - a) stacja robocza – 21 szt
  - b) laptop – 10 szt
  - c) serwer do wirtualizacji za pomocą Hyper – V – 2 szt
  - d) przełącznik KVM z kompletem kabli – 1 szt
  - e) Dysk NAS – 4 szt
  - f) Czytnik kodów kreskowych – 1 szt
  - g) Drukarka kodów kreskowych – 1 szt
  - h) Skaner – 1 szt
  - i) tablet - 15 szt
2. Szczegółowy opis elementów przedmiotu zamówienia wymienionych w punkcie 1 stanowi **załącznik nr 2 do SWZ** – Opis przedmiotu Zamówienia (OPZ)
3. Zamawiający wymaga by dostarczony przedmiot zamówienia był fabrycznie nowy, nie posiadał żadnych i nie był przedmiotem praw osób trzecich. Dostarczony przedmiot będzie wolny od wad fizycznych i prawnych, dobrej jakości i dopuszczone do obrotu. Ponadto żaden element ani żadna jego część składowa, nie będzie powystawowa i wykorzystywana wcześniej przez inny podmiot.
4. Miejsce dostawy: budynek Urzędu Gminy Kłomnice, ul. Strażacka 20. W zakresie zamówienia jest również wniesienie do magazynu wskazanego przez osobę upoważnioną.
5. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia zostały wymienione nazwy własne materiałów, Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów, produktów równoważnych do wskazanych, pod warunkiem posiadania przez te materiały i produkty nie gorszych



parametrów technicznych charakteryzujących wskazany produkt, stanowiący o ich przydatności, charakterystyce, wytrzymałości, itp.

6. W przypadku zastosowania materiałów, urządzeń, wyrobów lub rozwiązań równoważnych, w rozumieniu art. 99 ust. 5 lub art. 101 ust. 4 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest do ich wskazania w ofercie oraz do złożenia wraz z ofertą kart technicznych lub innych dokumentów potwierdzających, że oferowana oferta lub rozwiązania równoważne spełniają wymagania Zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca ma obowiązek udowodnienia, iż proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełnią wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia. Ciężar udowodnienia, że materiał lub produkt jest równoważny w stosunku do wymogu określonego przez zamawiającego spoczywa na Wykonawcy. Jeżeli materiały lub produkty lub urządzenia zaoferowane przez wykonawcę jako równoważne nie będą równoważne do określonych w OPZ w świetle przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie wszystkich świadczeń stanowiących przedmiot zamówienia oraz za osoby lub podmioty, z których pomocą Wykonawca swe obowiązki wykonuje lub którym powierza ich wykonanie.

#### 9. Wspólny Słownik Zamówień CPV

- 30214000-2 - Stacje robocze
- 30213100-6 – komputery przenośne
- 30216130-6 - Czytniki kodu kreskowego
- 48822000-6 - Serwery komputerowe
- 30234000-8 - Nośniki do przechowywania
- 30216110-0 - Skanery komputerowe
- 30213200-7 - Komputer tablet
- 30236000-2 – Różny sprzęt komputerowy

### **Rozdział 5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

**Przedmiotowe środki dowodowe:** W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, zamawiający żąda **złożenia wraz z ofertą:**

- a) stacja robocza
  - Zasilacz w oferowanym komputerze musi się znajdować na stronie <http://www.plugloadsolutions.com/80pluspowersupplies.aspx>, do oferty należy dołączyć wydruk potwierdzający spełnienie wymogu 80plus
  - ergonomia: Głośność jednostki centralnej mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji obserwatora w trybie pracy dysku twardego (IDLE) wynosząca maksymalnie 24 dB (załączyć oświadczenie producenta).

- gwarancja: Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2015 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzację producenta komputera – dokumenty potwierdzające załączyć do oferty.
- Urządzenia wyprodukowane zgodnie z normą ISO 9001 oraz Deklaracja zgodności CE (załączyć do oferty) Certyfikat EPEAT minimum silver dla Polski – załączyć wydruk ze strony <https://www.epeat.net/>
- b) laptopy
  - Obudowa: Komputer spełniający normy MIL-STD-810H w zakresie co najmniej 7 testów załączyć do oferty oświadczenie producenta lub wydruk ze strony producenta lub wydruk z dokumentacji udostępnionej przez producenta]
  - Certyfikat ISO 9001 dla producenta sprzętu (należy załączyć do oferty)
  - Certyfikat ISO 14001 dla producenta sprzętu (należy załączyć do oferty)
  - Certyfikat TCO, wymagana certyfikacja na stronie: <https://tcocertified.com/product-finder/> – załączyć do oferty wydruk z strony.
  - ergonomia: Głośność jednostki centralnej mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji obserwatora w trybie pracy dysku twardego (IDLE) wynosząca maksymalnie 24dB (załączyć do oferty oświadczenie producenta)
  - gwarancja: Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2015 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzację producenta komputera – dokumenty potwierdzające załączyć do oferty.
- c) serwery
  - gwarancja: Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2008 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzację producenta urządzeń – dokumenty potwierdzające należy załączyć do oferty. Wymagane dołączenie do oferty oświadczenia Producenta potwierdzając, że Serwis urządzeń będzie realizowany bezpośrednio przez Producenta i/lub we współpracy z Autoryzowanym Partnerem Serwisowym Producenta.

Zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy Pzp w przypadku, gdy Wykonawca, nie złoży w/w przedmiotowych środków dowodowych do oferty lub są one niekompletne, **zamawiający przewiduje ich złożenie lub uzupełnienie w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.**

## ***Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia***

Zamówienie należy zrealizować w terminie: **do dnia 15.09.2023r**

## ***Rozdział 7. Podstawy wykluczenia***

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu
- 2) Podstawy wykluczenia:



- a) Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust 1 ustawy Pzp
- b) Zamawiający **nie przewiduje** fakultatywnych podstaw (przesłanek) wykluczenia zawartych w art. 109 ust 1
- c) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023r poz. 103)
- 3) Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp
- 4) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## ***Rozdział 8. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia***

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

## ***Rozdział 9. Wykaz podmiotowych środków dowodowych***

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:
  - 1) **Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w rozdziale 7 i 8 SWZ – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.** Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, wskazane w SWZ. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach technicznych podmiotu lub podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym wyżej mowa, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (**załącznik nr 3 oraz załącznik nr 4 do SWZ**)
  - 2) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023r poz. 103) (Załącznik nr 6 do SWZ)**
  - 3) **Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego**

- 
- a) Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- b) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców, należy załączyć do oferty. Nie dotyczy to spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki.
- c) Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy, z określeniem adresu siedziby,
  - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
- d) Pełnomocnictwo przekazuje się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwa w postaci papierowej, może dokonać mocodawca lub notariusz.
2. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

***Rozdział 10. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej***

- 1) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/klomnice/proceedings>
- 2) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
  - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
  - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
  - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
  - przesyłania odwołań/inne:

odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [astepien@klomnice.pl](mailto:astepien@klomnice.pl).

- 3) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi

- przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
- 4) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania (platformie) pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
  - 5) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
  - 6) Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:
    - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
    - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
    - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
    - d) włączona obsługa JavaScript,
    - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
    - f) Szyfrowanie na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
    - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
  - 7) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
    - a) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
    - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
  - 8) **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana

- pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 9) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
  - 10) Zamawiający wymaga, by formaty dokumentów sporządzanych przez Wykonawcę były zgodne z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych i jednocześnie rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
  - 11) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
    - a).zip
    - b).7Z
  - 12) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
  - 13) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
  - 14) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
  - 15) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - 16) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
  - 17) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
  - 18) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
  - 19) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.



- 20) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 21) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 22) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 23) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 24) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

***Rozdział 11. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.***

Zamawiający **nie przewiduje** zaistnienia żadnej z sytuacji określonych w art. 65 ust 1, art. 66 i art. 69 ustawy PZP

***Rozdział 12. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami***

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
  - 1) Marcel Śpiewak – informatyk w zakresie przedmiotu zamówienia
    - a) e-mail: [informatyk@klomnice.pl](mailto:informatyk@klomnice.pl)
    - b) numer telefonu: 34/3281-122 wew. 110
  - 2) Aleksandra Stępień – inspektor ds. Inwestycji i Zamówień Publicznych w zakresie procedury przetargowej
    - a) e – mail: [astepien@klomnice.pl](mailto:astepien@klomnice.pl)
    - b) numer telefonu: 34/3281-122 wew. 122
2. Zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale 10.

***Rozdział 13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert***

1. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami za pośrednictwem Platformy zakupowej: [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dostępnej na stronie internetowej zamawiającego: [www.bip.klomnice.pl](http://www.bip.klomnice.pl)
2. Termin składania ofert: **18.07.2023 godzina 9:00**



3. Termin otwarcia ofert: **18.07.2023r godzina 9:15**  
(Zgodnie z zapisami ustawy pzp otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert)
4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SWZ.
5. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w języku polskim.
6. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
7. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
8. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
10. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii
12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
13. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
14. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
15. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.
16. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

#### ***Rozdział 14. Termin związania ofertą***

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 16.08.2023r**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem wadium na przedłużony okres związania ofertą.
6. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

#### ***Rozdział 15. Sposób przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego***

- 1) Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **elektroniczny kwalifikowany podpis** lub **elektroniczny**

**podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

- 2) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 3) Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl),
  - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
- 4) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
- 5) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
- 6) Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 7) Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 8) Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

- 9) Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
- 10) Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
- 11) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
- 12) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

## ***Rozdział 16. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Warunków Zamówienia***

1. Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie SWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

## ***Rozdział 17. Opis sposobu obliczania ceny***

1. Wykonawca podaje cenę ofertową na formularzu oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.

2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz wzoru umowy (w tym koszty związane z realizacją dostawy) – **cena ryczałtowa**. Cena ta będzie stała i nie może się zmienić, za wyjątkiem przypadków opisanych we wzorze umowy.
3. Cenę oferty należy podać w następujący sposób: cena ofertowa brutto wraz ze wskazaniem zastosowanej stawki podatku VAT;
5. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku).
6. Wykonawca podaje w Formularzu ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczaniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (art. 226 ust.1 pkt 10 ustawy w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy).
7. Wykonawca, składając ofertę (na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ) informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując:
  - 1) nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 2) wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 3) stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## ***Rozdział 18. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert***

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie niżej podane kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena oferty	60
2	Okres udzielonej gwarancji	40

2. Sposób punktacji w ramach kryteriów:

### 1.1 Cena oferty

Ocenie zostanie poddana cena brutto oferty za wykonanie zamówienia, obliczona przez wykonawcę zgodnie z przepisami prawa – podana w „Formularzu oferty”. Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 60$$

KC – ilość punktów przyznanych wykonawcy

$C_N$  - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

$C_{OB}$  – cena zaoferowana w ofercie badanej

### 1.2 Gwarancja

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza oferty” i złożonej w nim deklaracji wykonawcy.

Zasady obliczania wartości punktowej kryterium.

- minimalny okres gwarancji 24 miesiące od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu zamówienia
- maksymalny okres gwarancji 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu zamówienia

Liczba punktów, obliczana będzie według wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Gwarancja badanej oferty}}{\text{Gwarancja najdłuższa (maksymalnie 36 miesięcy)}} \times 40$$

#### Uwagi:

Brak deklaracji okresu gwarancji w formularzu ofertowym bądź jego określenie poniżej wymaganego minimum, tj. 24 miesięcy skutkować będzie odrzuceniem oferty w trybie art. 226 ust 1 pkt 5 ustawy Pzp. Jeżeli natomiast wykonawca zadeklaruje okres gwarancji powyżej określonego maksimum, tj. 36 miesięcy dla celów porównania złożonych ofert, przyjęte zostanie 36 miesięcy, natomiast w treści umowy w sprawie zamówienia publicznego – zgodnie z deklaracją zawartą w ofercie.

2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma najwyższą łączną liczbę punktów, tj.

$$\text{suma punktów} = \text{pkt kryterium cena} + \text{pkt gwarancja}$$



3. Oferty, które nie będą spełniać wymogów specyfikacji oraz naruszać zasady ustawy o zamówieniach publicznych zostaną one przez zamawiającego odrzucone.
4. Ocena ofert dotyczy ofert nieodrzuconych.
5. Oferta Wykonawcy która uzyska największą ilość punktów będzie wybrana jako oferta najkorzystniejsza, a Wykonawcy zostanie powierzona realizacja przedmiotowego zamówienia.
6. Uzyskana liczba punktów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.
7. Zamawiający zastrzega jednak, że najpóźniej w dniu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – ale przed jej faktycznym podpisaniem - będzie żądał przedłożenia dokumentu w postaci kosztorysu ofertowego wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza

## **Rozdział 19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy **w wysokości 5 %** ceny brutto podanej w ofercie. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie, zgodnie z art. 450 ust. 1 ustawy Pzp, może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) 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 2022r. poz. 2080).
3. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

**Śląski Bank Spółdzielczy „Silesia” w Katowicach Nr 59 8437 0002 2015 0930 0039 0014**

z podaniem tytułu:

*zabezpieczenie należytego wykonania umowy, nr sprawy IZI-IZ.271.5.2023 na zadania pn.:*

**Zakup i dostawa sprzętu w ramach realizacji projektu Cyfrowa Gmina**

5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu, powinno być dostarczone w oryginale Zamawiającemu oraz musi zawierać:
  - 1) nazwę i adres siedziby Wykonawcy;
  - 2) wskazanie Beneficjenta poręczenia lub gwarancji, którym musi być Gmina Kłomnice, ul. Strażacka 20, 42-270 Kłomnice
  - 3) wskazanie podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia;
  - 4) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem
  - 5) kwotę gwarancji/poręczenia;
  - 6) termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia;
  - 7) bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie wystawcy gwarancji lub poręczenia do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową.
7. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
8. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Wypłata następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
9. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż w pieniądzu, przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu treść dokumentu gwarancji lub poręczenia.
10. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

11. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
12. Zamawiający pozostawi zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji w wysokości 30% zabezpieczenia, która zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.

## ***Rozdział 20. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego***

- 1) Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 3) W przypadku wniesienia odwołania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie. Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (zwanej dalej KIO lub Izbą) wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze).
- 4) Wykonawca przed zawarciem umowy:
  - poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
  - wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
- 5) Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

## ***Rozdział 21. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy***

1. Załącznikiem do niniejszej specyfikacji jest wzór umowy, według której zawarta zostanie umowa z wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza. (projektowane postanowienia umowy stanowi **załącznik nr 7 SWZ**)
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy (tzw. zmiany kontraktowe w oparciu o art. 455 ust 1 pkt 1 ustawy) w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami zawartymi w załączniku nr 7

3. Zmiana umowy może także nastąpić w przypadkach, o których mowa w art. 455 ust 1 pkt 2-4 oraz ust 2 ustawy PZP.

## **Rozdział 22. Podział zamówienia na części**

Zamawiający **nie dokonuje** podziału zamówienia na części.

Podział zamówienia na części, przy założeniu unieważnienia choćby jednej z nich i konieczności wszczęcia na nią kolejnego postępowania, które z różnych przyczyn (np. zdarzenia losowe, odwołanie do KIO itp.) uniemożliwiłyby zawarcie umowy z wykonawcą przed upływem wymaganego okresu na rozliczenie zadania, oznaczałoby utratę dofinansowania dla całego projektu. Ponadto wystąpiłaby konieczność realizacji umów już zawartych w ramach wcześniejszych części pomimo braku środków oraz brak możliwości zrealizowania części, dla której nie udało się podpisać umowy w wyznaczonym terminie.

Zamawiający mając na względzie bezpieczeństwo finansowe Gminy, aby zapobiec potencjalnym trudnościom, które mogą się pojawić w przypadku podziału zamówienia na części powoduje ostatecznie brak możliwości skorzystania z dofinansowania, postanowił nie dokonywać podziału zamówienia na części.

Zamawiający wychodząc naprzeciw małym i średnim przedsiębiorcom postawił minimalne warunki udziału w postępowaniu.

Reasumując, zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki zagroziłby finansowaniu przedsięwzięcia oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw. Zamawiający nie określił wygórowanych wymagań progowych dotyczących doświadczenia dla potencjalnych wykonawców zainteresowanych zamówieniem. Warunki udziału w postępowaniu zostały dostosowane w taki sposób, aby każdy z przedsiębiorców mógł złożyć ofertę. Potencjalnie zainteresowani wykonawcy z sektora małych i średnich przedsiębiorstw jeżeli nie są zainteresowani realizacją całości zamówienia mogą złożyć ofertę wspólną tworząc np. konsorcja. W takiej sytuacji należy złożyć oświadczenie z art. 117 ust 4 Pzp określając w nim jaki zakres świadczenia objętego zamówieniem i wynikającego z umowy, każdy z nich wykona.

Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy, Instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówienia na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.

## **Rozdział 23. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## ***Rozdział 24. Oferty wariantowe***

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

## ***Rozdział 25. Zamówienia o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7 i 8 ustawy***

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

## ***Rozdział 26. Umowa ramowa***

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp

## ***Rozdział 27. Wizja lokalna***

Zamawiający informuje, że nie organizuje i nie wymaga wizji lokalnej

## ***Rozdział 28. Aukcja elektroniczna***

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

## ***Rozdział 29. Rozliczenie w walutach obcych***

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN)

## ***Rozdział 30. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu***

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## ***Rozdział 31. Unieważnienie postępowania***

Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy PZP Zamawiający nie przewiduje unieważnienia postępowania z innych przyczyn.

## ***Rozdział 32. Katalogi elektroniczne***

Zamawiający **nie wymaga** złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

### ***Rozdział 33. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95***

W niniejszym postępowaniu nie ma obowiązku określenia wymagań, związanych z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia. Powyższe dotyczy zamówień na usługi lub roboty budowlane.

### ***Rozdział 34. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust 2 pkt. 2 ustawy Pzp***

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust 2 pkt 2 ustawy PZP

### ***Rozdział 35. Ochrona danych osobowych***

Zgodnie z **art. 13 ust. 1 i 2** rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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", informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Kłomnice ul. Strażacka 20, 42-270 Kłomnice
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Kłomnice jest Pani Katarzyna Duda, kontakt: tel. 34/3281-122 wew.105
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c** RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadania pn.: **Zakup i dostawa sprzętu w ramach realizacji projektu Cyfrowa Gmina nr IZI-IZ.271.5.2023** prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 p.z.p.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 p.z.p., przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z p.z.p.;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do **art. 22 RODO**;



- 
- 8) posiada Pani/Pan:
- na podstawie **art. 15 RODO** prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie **art. 16 RODO** prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
  - na podstawie **art. 18 RODO** prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w **art. 18 ust. 2 RODO**;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z **art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO** prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w **art. 20 RODO**;
  - na podstawie **art. 21 RODO** prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest **art. 6 ust. 1 lit. c RODO**."

### ***Rozdział 36. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy***

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na

- stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
  - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
9. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego.
10. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
11. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Krajowa Izba Odwoławcza może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
12. Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej.
13. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
14. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa

---

w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 569, 1002, 2754).

15. Pełnomocnikiem może być adwokat lub radca prawny, a ponadto osoba sprawująca zarząd majątkiem lub interesami strony lub uczestnika postępowania oraz osoba pozostająca ze stroną lub uczestnikiem postępowania w stosunku zlecenia, jeżeli przedmiot sprawy wchodzi w zakres tego zlecenia. Pełnomocnikiem osoby prawnej, przedsiębiorcy, w tym nieposiadającego osobowości prawnej, lub jednostki nie-posiadającej osobowości prawnej może być również pracownik tej jednostki.
16. Pełnomocnik jest obowiązany, przy pierwszej czynności przed Prezesem Krajowej Izby Odwoławczej lub przed Krajową Izbą Odwoławczą, dołączyć do akt sprawy pełnomocnictwo z podpisem mocodawcy lub wierzytelny odpis pełnomocnictwa. Jeżeli pełnomocnictwo składane jest w formie pisemnej, pełnomocnik składa je wraz z odpisem dla stron i uczestników postępowania odwoławczego, chyba że odpis pełnomocnictwa został doręczony przez pełnomocnika bezpośrednio stronie i uczestnikowi. Adwokat i radca prawny mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie.
17. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
18. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
19. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
20. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896, 1933, 2042) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
21. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
22. Środki ochrony prawnej, w tym treść odwołania i postępowanie odwoławcze, zostały określone w Pzp, w dziale IX Środki ochrony prawnej.

## ***Rozdział 37. Załączniki***

1. Formularz ofertowy.
2. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
3. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu
4. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
5. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
6. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania na podstawie art 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
7. Projekt umowy.