# Postanowienia ogólne.

## Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Trzcińsko-Zdrój

Ul. Rynek 15

74-510 Trzcińsko-Zdrój

e-mail: um@trzcinsko-zdroj.pl

Strona internetowa: www.trzcinsko-zdroj.pl

Adres platformy, na której prowadzone jest postępowanie:

<https://platformazakupowa.pl/pn/trzcinsko_zdroj>

NIP: 8581731665

REGON: 811684835

Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: poniedziałek-czwartek 7:30 – 15:30, piątek 7:00 – 15:00.

## Tryb udzielenia zamówienia.

### Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą Pzp” wraz z aktami wykonawczymi do tejże ustawy;

### Postępowanie dotyczy zamówienia o wartości poniżej progu unijnego (poniżej 214 000 euro) i jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji w rozumieniu art. 275 pkt 1 ustawy Pzp (wariant I) oraz z uwzględnieniem przepisów Działu II ustawy Pzp, na podstawie przepisu art. 266 ustawy Pzp.

# Przedmiot zamówienia. Termin oraz pozostałe warunki realizacji zamówienia.

## Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa komputerów All in One, drukarek wielofunkcyjnych, swich-a określonych w załączniku nr 2, zwanych dalej: „sprzętem”.
2. Oferowany sprzęt musi spełniać wymagane normy, posiadać stosowne aprobaty i certyfikaty, musi być dopuszczony do sprzedaży i użytkowania na terenie RP oraz musi być nieużywany, fabrycznie nowy i pochodzić z bieżącej produkcji, pod czym rozumie się łączne spełnienie obu następujących warunków:
3. oferowane przez Wykonawcę modele sprzętu w zaoferowanej wersji muszą być w produkcji, w dniu złożenia oferty;
4. oferowany przez Wykonawcę sprzęt powinien być fabrycznie nowy i zostać wyprodukowany w okresie nie więcej niż 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty.
5. Oferowany przez Wykonawcę sprzęt musi być objęty w okresie gwarancji, gwarancją producenta.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny serwis gwarancyjny sprzętu;
7. Zakres zamówienia obejmuje również dostarczenie sprzętu wraz z rozładunkiem i wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
8. Rodzaj zamówienia: dostawa;
9. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia zgodnie z nomenklaturą określoną we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): 48820000-2.
10. **Opis przedmiotu zamówienia.**

#### szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2A-2D;

#### w przypadkach, kiedy w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostałyby znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, charakteryzujące określone produkty lub usługi, oznacza to, że Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób i jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia. W takich sytuacjach ewentualne posłużenie się powyższymi wskazaniami, należy odczytywać z wyrazami „lub równoważny”. Zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności;

#### w sytuacjach, kiedy Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia poprzez odniesienie się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy Pzp, dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załączy do oferty wykaz zaproponowanych rozwiązań równoważnych wraz z ich opisem lub wskazaniem właściwych norm;

**Inne istotne warunki Zamówienia:**

1) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia jest wynagrodzeniem  
ryczałtowym i jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty związane z  
wykonaniem przedmiotu zamówienia.

2) Na przesłanym do Zamawiającego - formularzu oferty cenowej należy przedstawić cenę  
netto i brutto za wykonanie przedmiotowego zamówienia publicznego oraz stawkę  
należnego podatku VAT. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą  
z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie. W razie rozbieżności  
pomiędzy zapisem cen liczbowo i słownie Zamawiający za wiążącą uzna cenę podaną  
słownie.

4) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełnił następujące warunki:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

a) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w przedmiocie zamówienia,

b) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia.

8. Na ofertę składają się:

a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy – zał. nr 1,

9. Cena oferty Wykonawcy jest ceną ostateczną i niezmienną, która obejmuje wszystkie koszty

związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

10. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą odbywać się będą w złotych  
polskich.

11. Termin związania ofertą: 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż  
zaoferowane w złożonych ofertach.

13. UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.  
14. Oferty złożone po terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą brane pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

15. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami w zakresie merytorycznym i formalno-  
prawnym:

**osoba merytoryczna:**

Mariusz Piątkowski, tel. 91 414 80 01 wew. 33, e-mail: [informatyk@trzcińsko-Zdroj.pl](mailto:informatyk@trzcińsko-Zdroj.pl)

**osoba prowadząca postępowanie:**

Iwona Sozańska, tel. 91 414 80 01 wew. 40, e-mail: [inwestycje@trzcinsko-zdroj.pl](mailto:inwestycje@trzcinsko-zdroj.pl)

## Opis części zamówienia. Oferty wariantowe.

### Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych zgodnie z poniższym podziałem:

### część A: Dostawa komputerów All in One – 2 szt.

### część B: Dostawa switch-a – 1 szt.,

### część C: Dostawa urządzenie wielofunkcyjnego – 2 szt.,

### część D: Dostawa monochromatycznego urządzenia wielofunkcyjnego – 1 szt.,

### Zamawiający nie ogranicza liczby części, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, ani nie wskazuje maksymalnej liczby części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy;

### Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.

## Termin realizacji zamówienia:

### Do 7 dni od daty podpisania umowy;

Wykonawca może skrócić termin realizacji zamówienia w stosunku do wymaganego terminu wskazanego powyżej.

## Warunki realizacji zamówienia.

### Adres dostawy:

1. Gmina Trzcińsko-Zdrój, ul. Rynek 15, 74-510 Trzcińsko-Zdrój.

### Wymagany minimalny termin gwarancji na oferowany sprzęt wynosi:

1. W zakresie częsci A: 24 miesiące;
2. W zakresie części B: 24 miesiące;
3. W zakresie części C: 36 miesięcy;
4. W zakresie części D: 36 miesiące;

Wymagany czas reakcji serwisu: najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia wady.

# Informacje o środkach komunikacji elektronicznej do komunikacji Zamawiającego z wykonawcami.

## Zasady komunikacji.

### Komunikacja w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

### Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej o nazwie [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) (zwanej dalej także: „platformą”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzcinsko_zdroj>

### W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania, preferowanym kanałem komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składania wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji w formie elektronicznej jest formularz o nazwie: „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” na <https://platformazakupowa.pl/pn/trzcinsko_zdroj>

### Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji do Zamawiającego, przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/trzcinsko_zdroj> przy użyciu przycisku: „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Następstwem skorzystania z powyższej funkcji jest pojawienie się komunikatu informującego, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego;

### Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert;

### Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami jest Iwona Sozańska:. Adres mailowy: [inwestycje@trzcinsko-zdroj.pl](mailto:inwestycje@trzcinsko-zdroj.pl). W korespondencji z Zamawiającym należy posługiwać się sygnaturą postępowania;

### Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia oraz ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.

## Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

### Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 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; dalej: “Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:

#### stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

#### 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,

#### zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,

#### włączona obsługa JavaScript,

#### zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

#### platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,

#### 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.

### Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

#### akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,

#### zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view>

### Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. poprzez 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, z uwagi na brak dotrzymania wymogu braku możliwości zapoznania się z ofertą przed terminem jej złożenia, o którym mowa w art. 221 ustawy Pzp.

### Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy 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>

## Rekomendacje.

### Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. 2247);

### Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf;**

### W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

#### .zip

#### .7Z

### Do formatów uznanych za powszechne a nie występujących w rozporządzeniu należą: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną potraktowane za złożone nieskutecznie;

### 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;

### 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;

### Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;

### 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;

### Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty;

### Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do Zamawiającego”;

### Ofertę należy przygotować z należytą starannością i z zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do daty zakończenia przyjmowania ofert;

### Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1;

### W przypadku kompresowania dokumentów np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików;

### Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu;

### 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;

### Zamawiający nie przewiduje form komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacjach określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.

# Opis sposobu przygotowania ofert.

## Przygotowanie oferty i innych dokumentów składanych w postępowaniu. Forma i aspekty techniczne.

### Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w zakresie danej części, w niniejszym postępowaniu;

### Oferta oraz wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych, umowy, uchwały lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa;

### W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

### Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie w ofercie, z którego wynika, którą część zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy (zgodnie z treścią formularza oferty – załącznik 1);

### Ofertę, oświadczenie wstępne, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane), w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli jest wymagane), oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp (jeżeli jest wymagane), 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 uwzględnieniem postanowień rozdziału VIII SWZ i rodzaju przekazywanych danych; z zastrzeżeniem próbek, o których mowa w III ust. 1 pkt 1).

### Ofertę oraz wszelkie dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych zgodnie z art. 67 ustawy Pzp przez Zamawiającego, w więc za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzcinsko_zdroj>

### Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym, w języku polskim, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami zamówienia;

### Przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane) oraz inne dokumenty lub oświadczenia wymagane w postępowaniu, składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, 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;

### Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:

#### podmiotowych środków dowodowych (jeżeli są wymagane) 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;

#### przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

#### innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;

#### w każdym wypadku poświadczenia zgodności może dokonać notariusz;

### W procesie składania oferty, w tym m.in. przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła na platformę (opcja rekomendowana przez Zamawiającego) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów, w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”);

### 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;

### Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014;

### W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES;

### 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;

### Oferta powinna być złożona zgodnie z treścią formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji (*Zamawiający dopuszcza odtworzenie tekstu formularza*) z podaniem ceny jednostkowej netto, wartości netto, stawki i doliczonej wartości podatku VAT oraz ceny brutto za przedmiot zamówienia, a także terminu, warunków realizacji zamówienia.

### **Termin dostarczenia oferowanego przedmiotu zamówienia, termin gwarancji oraz czas reakcji serwisu powinny być podane liczbowo i słownie; w przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym a zapisem słownym, Zamawiający przyjmie zapis podany słownie.**

### Wykonawca winien skonkretyzować w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SWZ) oferowany produkt, podając nazwę producenta, modelu lub innych, przypisanych wyłącznie temu produktowi cech (np. nr katalogowy), jednoznacznie identyfikujących zaoferowany sprzęt;

### Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia (jeżeli są wymagane), sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski;

## Wizja lokalna.

### Zamawiający nie przewiduje, ani nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub po sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp;

## Opis sposobu obliczenia ceny.

### Cena podana w ofercie winna zawierać wszelkie koszty poniesione w celu należytego i pełnego wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami opisanymi w dokumentach zamówienia, w szczególności: koszt sprzętu koszty transportu i rozładunku wraz z wniesieniem do pomieszczeń Zamawiającego, koszt zapewnienia bezpłatnego serwisu technicznego w okresie gwarancyjnym, zgodnie z wymaganiami SWZ. Cena powinna również uwzględniać podatki, opłaty i inne należności płatne przez Wykonawcę (w tym koszt ewentualnego cła) oraz wszelkie elementy ryzyka związane z realizacją zamówienia, a także ewentualny zysk Wykonawcy;

### Szczegółowy sposób przedstawienia ceny zawiera Formularz oferty (załącznik nr 1);

### Cena winna być wyrażona w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich;

### Wszystkie wartości określone w formularzu oferty winny być podane do 2. miejsca po przecinku zgodnie z zasadami matematycznego zaokrąglania, tj. „5” na 3. miejscu po przecinku – zaokrąglenie w górę, a poniżej „5” – zaokrąglenie w dół;

### Cena podana w ofercie nie ulegnie zwiększeniu i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie trwania umowy, z zastrzeżeniem zmian przewidzianych we wzorze umowy (załącznik nr 3);

### Do podanej ceny Wykonawca doliczy podatek VAT (nie dotyczy wykonawcy zagranicznego); ocenie będzie podlegała cena oferty wraz z podatkiem VAT;

### Cena oferty brutto powinna być podana liczbowo i słownie;

### Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Zamawiający dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu dolicza do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, a także stawkę podatku, która według wiedzy Wykonawcy, będzie miała w tym wypadku zastosowanie.

# Sposób oraz termin składania ofert.

## Termin złożenia oferty.

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27.12.2022 r.,do godziny 12:00.** Oferty złożone po terminie będą podlegać odrzuceniu na podstawie przepisu art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

## Sposób złożenia oferty.

### Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzcinsko_zdroj> do upływu terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 1;

### Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”;

### Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecane jest stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno;

### 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;

### Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

# Termin i tryb otwarcia ofert.

## Termin otwarcia ofert.

### Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Zamawiający dokona otwarcia ofert **w dniu 27.12.2022 r., o godz. 12:30**;

### W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego Zamawiający dokonuje otwarcia ofert, kiedy awaria powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o wystąpieniu takiej sytuacji w stosownym komunikacie opublikowanym na stronie internetowej prowadzonego postępowania;

### Zamawiający będzie informował o wszelkich zmianach terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania;

## Tryb otwarcia ofert.

### Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania - <https://platformazakupowa.pl/pn/trzcinsko_zdroj> w sekcji „Komunikaty”, informacje o:

#### nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

#### cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

# Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobem ich oceny.**

### Za ofertę najkorzystniejszą, w zakresie danej części, zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny, a więc zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Kryterium | Waga | Liczba punktów |
| a) | Cena brutto (C) | 90% | 90 |
| c) | Czas reakcji serwisu (S) | 10% | 10 |

### Opis stosowanych kryteriów oraz sposób oceny ofert:

#### zasady przyznawania punktów w kryterium **„cena brutto” (C):**

* **Cena** - oznacza cenę łączną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentami zamówienia. Cena wskazana w formularzu oferty oceniana będzie w następujący sposób:
* ∑C pkt – suma punktów za kryterium „cena”
* Zamawiający w ramach tego kryterium przyzna maksymalnie **90 pkt.**

#### zasady przyznawania punktów w kryterium „**Czas reakcji serwisu** (S)”:

Punkty za kryterium „Czas reakcji serwisu (S)” zostaną przyznane w następujący sposób:

* Czas reakcji serwisu - oznacza czas rozpoczęcia usuwania wady w siedzibie Zamawiającego liczony od chwili przesłania zgłoszenia faksem lub mailem do serwisu Wykonawcy. Przez rozpoczęcie usuwania wady uznaje się poświadczone przez użytkownika przybycie serwisanta, diagnozę i rozpoczęcie naprawy.
* Zgodnie z treścią zamówienia czas reakcji serwisu wynosi: najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych po zgłoszeniu wady.
* Ocena dla tego kryterium będzie obliczana na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia w formularzu oferty (załącznika nr 1).
* Punkty w tym kryterium „Czas reakcji serwisu” będą przyznawane wg. zasady:
  + - * + najpóźniej w ciągu następnego (1) dnia roboczego otrzyma 10 pkt w wyżej wymienionym kryterium,
        + najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych otrzyma 5 pkt w wyżej wymienionym kryterium,
        + najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych otrzyma 0 pkt w wyżej wymienionym kryterium,
        + brak oświadczenia lub dłuższy czas reakcji serwisu (tj. > 4 dni robocze) – - oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp;.
* Zamawiający w ramach tego kryterium przyzna łącznie maksymalnie **10 pkt.**

### Ocena końcowa wyliczona zostanie po zsumowaniu punktów uzyskanych za ocenę kryterium: cena brutto + czas reakcji serwisu.

### Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Maksymalna łączna suma punktów we wskazanych wyżej kryteriach – 100;

### Za ofertę najkorzystniejszą, w zakresie danej części, uznana zostanie oferta Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, która nie podlega odrzuceniu oraz która uzyska największą liczbę zsumowanych punktów w ramach ustalonych ww. kryteriów oceny ofert;

### Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze;

### Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem;

### Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 7, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

1. **Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.**

### Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, w zakresie danej części, Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

#### wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

#### Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

### Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.**

**1. Środki ochrony prawnej.**

1) Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ww. ustawy (art. 505 – 590).

2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa UZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

**2. Odwołanie.**

1) Odwołanie przysługuje na:

a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

#### zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;

### 2)Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym;

1. 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;
2. Odwołanie wnosi się w terminie:
   1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informację przekazano przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b)5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, jeżeli chodzi o odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia,

1. 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku odwołania w innych okolicznościach niż wymienione w lit. a i b;
2. **Skarga.**

1)Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu;

2)Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **Informacje dodatkowe.**

**1.Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**2.Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej z wykorzystaniem aukcji elektronicznej.

**3.Katalogi elektroniczne.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

1. **Informacja dotyczące rozliczeń w walutach obcych i zwrotu kosztów postępowania.**

1)Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w polskich złotych.

2)Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **Dokumenty składane przez Wykonawcę po zawarciu umowy:**

1)Zamawiający zastrzega, iż przed przystąpieniem do realizacji zamówienia oraz na każdym etapie realizacji zamówienia może zażądać okazania dokumentów w postaci np. certyfikatów itp. potwierdzających zgodność przedmiotu zamówienia z normami wskazanymi w rozdziale II ust. 1 pkt 5) lit b) SWZ lub rozdziale XIII ust.1 pkt 2) lit c) (w przypadku, gdy Wykonawca oferuje spełnienie norm w ramach kryteriów oceny ofert) . Odmowa okazania powyższych dokumentów lub brak wymaganych dokumentów lub dostarczenie dokumentów niespełniających wymagań będzie skutkować odstąpieniem od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zgodnie z zapisami wzoru umowy.

2)Wykonawca jest zobowiązany na każde żądanie Zamawiającego, na każdym etapie realizacji zamówienia, okazać niezwłocznie powyższe dokumenty. Brak okazania dokumentu/ów skutkować będzie odstąpieniem od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy oraz naliczeniem kar umownych.

**X Przedmiotowe środki dowodowe.**

**1.Wykaz wymaganych przedmiotowych środków dowodowych.**

W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia określonymi przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** następujące przedmiotowe środki dowodowe:

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj środka dowodowego | Wymagana forma i moment złożenia |
| Opis techniczny oferowanego sprzętu, ze wskazaniem wszystkich parametrów technicznych, w celu potwierdzenia zgodności oferowanego sprzętu z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik do SWZ) | Oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub notariusza podpisem kwalifikowanym.  Dokument składany wraz z ofertą. |

1. **Informacja dotycząca usunięcia braków formalnych w przedmiotowych środkach dowodowych.**

Zgodnie z przepisem art. 107 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca nie złoży wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

1. **Kwalifikacja podmiotowa – podstawy wykluczenia.**

**Obligatoryjne podstawy wykluczenia.**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się wyłącznie Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania ze względu na okoliczności wymienione w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (obligatoryjne podstawy wykluczenia). Obligatoryjne przesłanki wykluczenia zostały wymienione w załączniku nr 5 do SWZ – wzorze formularza oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

**Fakultatywne podstawy wykluczenia.**

Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych przesłanek wykluczenia, w oparciu o przepis art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

**Self – cleaning.**

Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania w zakresie przesłanek obligatoryjnych z art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wymienione w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp (self – cleaning). Przesłanki zostały szczegółowo opisane w załączniku 5 do SWZ.

**Zasady dotyczące oceny podstaw wykluczenia przez Zamawiającego.**

* 1. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 3, nie będą wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę;
  2. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a także podmiotów udostępniających swoje zasoby Wykonawcy (jeżeli dotyczy), spełnienie wymogu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia, powinno zostać wykazane przez każdy z tych podmiotów. Zamawiający nie będzie weryfikował czy zachodzą podstawy do wykluczenia z postępowania dotyczące podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp;
  3. W ślad za dyspozycją przepisu art. 273 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający oceni czy wypełnione zostały przesłanki wykluczenia Wykonawcy z postępowania wyłącznie na podstawie oświadczenia wstępnego, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający nie będzie wymagał złożenia podmiotowych środków dowodowych w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia.

**Kwalifikacja podmiotowa – warunki udziału w postępowaniu.**

Zgodnie z przepisem art. 112 ust. 1 oraz w zw. z art. 57 pkt 2 ustawy Pzp, Zamawiający nie określa warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

**Oświadczenie wstępne, podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty.**

**1.Oświadczenie wstępne, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.**

Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 273 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawca dołączy do oferty:

|  |  |
| --- | --- |
| Tymczasowy środek dowodowy | Wymagana forma i moment złożenia |
| Oświadczenie wstępne, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania, zgodnie z treścią załącznika do SWZ. | Oryginał w formie elektronicznej (postać elektroniczna z podpisem kwalifikowanym), w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym. Oświadczenie składane wraz z ofertą. |

**2.Wymagane podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia.**

Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 273 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający nie będzie wymagał złożenia w niniejszym postępowaniu podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.

1. **Pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego.**

1)W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy:

|  |  |
| --- | --- |
| Wymagany dokument | Wymagana forma i moment złożenia |
| Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. | Oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu  papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub notariusza podpisem kwalifikowanym. Dokument składany wraz z ofertą. |

2)Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1, Zamawiający żąda od wykonawcy złożenia:

|  |  |
| --- | --- |
| Wymagany dokument | Wymagana forma i moment złożenia |
| Pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy. Wymóg powyższy ma zastosowanie odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. | Oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym, lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu  papierowego, której zgodność z oryginałem poświadcza mocodawca podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub notariusz podpisem kwalifikowanym. Dokument składany wraz ofertą. |

**Forma dokumentów.**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego rozdziału, zastosowanie znajdą 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, a także postanowienia rozdziałów VIII i IX i X dotyczących zasad komunikacji w postępowaniu i przygotowania oferty oraz innych dokumentów.