

Miasto Ostrów Mazowiecka

ul. 3 Maja 66, 07-300 Ostrów Mazowiecka

Ostrów Mazowiecka, 2022-08-12

Znak sprawy: ZP.271.18.2022

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej jako „SWZ”, na zadanie pn.:

Zakup i dostawa do siedziby Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka fabrycznie nowego sprzętu komputerowego oraz licencji oprogramowania (Trzecie postępowanie):

- 1) **Część I** - Zakup i dostawa do siedziby Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka fabrycznie nowego przełącznika sieciowego;
- 2) **Część II** - Zakup i dostawa do siedziby Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka licencji oprogramowania do gromadzenia i analizy logów (dzienników zdarzeń) ze stacji roboczych i urządzeń sieciowych.

Przedmiot zamówienia współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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 dotyczącego realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00.

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej jako „ustawa Pzp”.

W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, z zastrzeżeniami określonymi w SWZ, odbywa się przy użyciu Platformy on-line działającej pod adresem <https://e-ProPublico.pl/>, zwanej dalej jako: „Platforma”.

Zatwierdzono w dniu:

2022-08-12

Jerzy Bauer

KLAUZULA INFORMACYJNA:

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Miasto Ostrów Mazowiecka w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest: Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka ul. 3 Maja 66 , 07-300 Ostrów Mazowiecka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych poprzez adres e-mail: iod@ostrowmaz.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami RODO, tzn. będą przetwarzane w celu/celach przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji tego zamówienia;
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych;
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
6. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem, że skorzystanie przez Pana/Panią, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO - w szczególności wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
7. 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.

8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności: z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, 2. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 140 ust. 1 ww. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz jednocześnie przez czas nie krótszy niż 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach POPC 2014-2020 - z równoczesnym uwzględnieniem przepisów ww. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
10. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa w szczególności osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, 19 oraz art. 74 i 75 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych lub umowy powierzenia przetwarzania danych.
11. Miasto Ostrów Mazowiecka dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
12. Administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:

Zamawiający: **Miasto Ostrów Mazowiecka**

Adres: **ul. 3 Maja 66, 07-300 Ostrów Mazowiecka**

NIP: **759-162-50-88**

Numer telefonu: **(29) 679-54-33**

Adres poczty elektronicznej: zyp@ostrowmaz.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://e-propublico.pl/Zamawiajacy/AktualneOgloszenia?zamawiajacyId=8f175757-04c9-4422-b379-a6e9de999f43>

Na ww. stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp

W tym wariantcie trybu podstawowego, w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia stanowi:

Zakup i dostawa do siedziby Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka fabrycznie nowego sprzętu komputerowego oraz licencji oprogramowania (Drugie postępowanie).

2. Wspólny Słownik Zamówień:

32410000-0 Lokalna sieć komputerowa

32420000-3 Urządzenia sieciowe

48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

3. Zakres przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **Zakup i dostawa do siedziby Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka fabrycznie nowego sprzętu komputerowego oraz licencji oprogramowania (Drugie postępowanie).**
2. Zamówienie podzielonej jest na zadania częściowe:
 - 1) **Część I** - Zakup i dostawa do siedziby Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka fabrycznie nowego przełącznika sieciowego;
32420000-3 Urządzenia sieciowe
32410000-0 Lokalna sieć komputerowa
 - 2) **Część II** - Zakup i dostawa do siedziby Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka licencji oprogramowania do gromadzenia i analizy logów (dzienników zdarzeń) ze stacji roboczych i urządzeń sieciowych.
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.
3. Szczegółowy opis zawierają załączniki nr 4 i 5 do niniejszej SWZ - „**Opis Przedmiotu Zamówienia - formularze techniczne części I i II**”.
4. Prawa i obowiązki Wykonawcy są określone szczegółowo w projektach umowy - załącznik nr 6 i 7 do niniejszej SWZ.

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

5. Rozwiązania równoważne:

W miejscach, gdzie w opisie wymagań technicznych - równoważnych wskazano znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło czy szczególny proces, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Za rozwiązanie „równoważne” uznany zostanie zaoferowany produkt, który spełni kryteria/parametry równoważności opisane przez Zamawiającego.

Wykonawca, który na etapie składania oferty, powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązania spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

6. Przedmiotowe środki dowodowe:

Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych wskazanych w Rozdziale 23 ust. 3 SWZ.

Zamawiający **przewiduje uzupełnienie** przedmiotowych środków dowodowych:

- 1) Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania).
- 2) Przepisu pkt 2 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 3) Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

4. PODZIAŁ ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI

1. Zamawiający **dokonał** podziału zamówienia na części zgodnie z opisem w Rozdziale 3 SWZ. Tym samym Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.
2. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na **dowolną liczbę części**. Zamawiający nie ogranicza ilości części, na jakie Wykonawca może przedstawić ofertę.
3. Oferty na poszczególne części oceniane będą niezależnie od siebie.

4. Części nie mogą być dzielone dalej przez Wykonawców. Oferty na daną część, nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia w ramach zadania częściowego zostaną odrzucone.

5. MIEJSCE REALIZACJI/WIZJA LOKALNA

1. **Miejsce realizacji zamówienia:**
Części I i II: 07-300 Ostrów Mazowiecka, ulica 3 Maja 66 (siedziba Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka), email: admin@ostrowmaz.pl.
2. Zamawiający **nie wymaga** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w terminie:

Części I: 5 tygodni od daty zawarcia Umowy.

Części II: 5 tygodni od daty zawarcia Umowy.

7. 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. Zamówienie może zostać udzielone Wykonawcy, który:
 - 1) nie podlega wykluczeniu na podstawie określonej w rozdziale 21 SWZ;
 - 2) spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale 22 SWZ;
 - 3) złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
3. **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.** W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

Oświadczenia lub/i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. **Podwykonawstwo:**
 - 1) Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań;
 - 2) Wykonawca **może** powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy;

8. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY PZP

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

9. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIANIA PRZEZ WYKONAWCĘ LUB PODWYKONAWCĘ OSÓB NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

Zamawiający **nie określa** wymogów dot. zatrudnienia przez Wykonawcę i podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

10. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY PZP

Zamawiający **nie ustanawia** wymogów w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

11. ZASTRZEŻENIE MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94 USTAWY PZP

Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

12. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości i **nie wymaga** złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp.

13. KATALOGI ELEKTRONICZNE

1. Zamawiający **nie wymaga** złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości i **nie wymaga** dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

14. UMOWA RAMOWA

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

15. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

16. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

17. ZALICZKI NA POCZET UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

18. ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH

Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

19. FAKULTATYWNE UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 lub 256 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwości unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków zewnętrznych 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, które mają być przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W zakresie **części nr I i II** Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

21. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp:
2. Zamawiający **wykluczy** z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Pzp, tj: z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
3. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi w przypadkach, o których mowa w art. 111 ustawy Pzp.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. W okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił **łącznie** przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp

(procedura „samooczyszczenia”). Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza Wykonawcę.

6. Zamawiający **wykluczy** z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

22. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Dotyczy wszystkich części - Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp.

23. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ

- Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej (przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- Wykonawca dołącza do oferty:

Lp.	Wymagany dokument
1	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu: Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziałach 21 oraz 22 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale 24 SWZ. Oświadczenie składają odrębnie: Wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

- Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę **wraz z ofertą** następujących przedmiotowych środków dowodowych:

Lp.	Wymagany dokument
1	Dotyczy wszystkich części (I i II) - Oświadczenie Wykonawcy – Formularz Techniczny (Karta weryfikacji opisu przedmiotu zamówienia), zgodnie z załącznikiem nr 4 i 5 do SWZ (odrębnie dla poszczególnych części stanowiących przedmiot zamówienia w odniesieniu do zakresu tożsamego ze składaną przez Wykonawcę ofertą). Wykonawca w niniejszym zestawieniu obligatoryjnie wskazuje informacje wymagane przez Zamawiającego w tym: Oferowany producent/ typ/ model/ nazwę, oraz informację w poszczególnych wierszach tabeli, czy dany parametr oferowanych produktów spełnia (poprzez jednoznaczne określenie, wskazanie np.: tak/ spełnia) / nie spełnia (poprzez jednoznaczne określenie, wskazanie np.: nie/ nie spełnia) wymogi określone

	<p>przez Zamawiającego (na takim poziomie szczegółowości, który pozwalać będzie na dokonanie przez Zamawiającego weryfikacji ich zgodności ze wszystkimi wymaganiami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia).</p> <p>W przypadku, gdy oferta obejmuje rozwiązania równoważne rozwiązaniom opisywanym w dokumentacji postępowania, w ww. załączniku należy uzupełnić także ostatnią kolumnę, w której Wykonawca musi opisać dokładanie każdy parametr (w tym np. specyfikację, parametry proponowanego sprzętu/rozwiązania) wymagany przez Zamawiającego w celu potwierdzenia pełnej zgodności z wymogami specyfikacji (potwierdzenie spełnienia danego wymagania zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia).</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Do oferty Wykonawca załącza również **(jeżeli dotyczy)**:

Lp.	Wymagany dokument
1	<p>Pełnomocnictwo:</p> <p>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.</p> <p>W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika.</p> <p>Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.</p> <p>Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, 2) wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby, 3) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

5. Sposób i format sporządzenia i przekazywania oświadczeń i dokumentów musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz Rozporządzeniu 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.
6. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej (przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym albo w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

24. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH SKŁADANYCH NA WEZWANIE

1. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający, przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych (z zastrzeżeniem art. 274 ust. 4 ustawy Pzp):

- 1) Zamawiający nie wymaga przedłożenia żadnych dokumentów w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania należy przedłożyć:

Lp.	Wymagany dokument
1.	Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp , o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
2.	Odpis lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej , w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

- 3) Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Wymagany dokument
<p>1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast Odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.</p> <p>2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.</p> <p>3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub</p>

gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Przepis ust. 2 stosuje się.

2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
3. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia Wykonawca składa, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Sposób i format sporządzenia i przekazywania, informacji, oświadczeń lub dokumentów musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz Rozporządzeniu 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.

25. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy on-line działającej pod adresem <https://e-ProPublico.pl>, z zastrzeżeniem ust. 14.
2. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
3. Na Platformie postępowanie prowadzone jest pod nazwą: **"Zakup i dostawa do siedziby Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka fabrycznie nowego sprzętu komputerowego oraz licencji oprogramowania (Trzecie postępowanie)"** – znak sprawy: **ZP.271.18.2022**.
4. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej <https://e-ProPublico.pl> oraz uznaje go za wiążący.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto na Platformie.
6. Do złożenia oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy:
 - 1) ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi

- certyfikacyjne spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej lub
- 2) podpisu zaufanego, zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
 - 3) podpisu osobistego, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych.
7. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 1) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PadES;
 - 2) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xlsx, .xml) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES;
 - 3) do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego zaleca się stosowanie algorytmu SHA-2 (lub wyższego).
 8. Zamawiający określa następujące wymagania sprzętowo – aplikacyjne pozwalające na korzystanie z Platformy:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet;
 - 2) posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
 - 3) komputer z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7 (lub nowszym) albo Linux,
 - 4) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa - Platforma współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Internet Explorer 10+, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera),
 - 5) włączona obsługa JavaScript oraz Cookies.
 9. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: pliki w formatach określonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.: .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .csv, .pdf, .jpg, .git, .png, .tif, .dwg, .ath, .kst, .zip przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie **.pdf, .doc, .docx, .xlsx, .xml**. Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku to **80 MB**, przy czym nie określa się limitu liczby plików.
 10. Zamawiający określa następujące informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
 - 1) załączony i przesłany przez Wykonawcę za pomocą Platformy plik oferty wraz z załącznikami, nie jest dostępny dla Zamawiającego i przechowywany jest na serwerach Platformy w formie zaszyfrowanej. Zamawiający otrzyma dostęp do pliku dopiero po upływie terminu otwarcia ofert;
 - 2) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przyporządkowaną do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), widoczne przy wysłanym dokumencie w kolumnie "Data przesłania";
 - 3) o terminie przesłania decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji pliku na Platformie.
 11. W postępowaniu, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pośrednictwem Platformy (karta "Wiadomości"), **z zastrzeżeniem ust. 14**. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przesłanych za pośrednictwem Platformy, przyjmuje się datę ich zamieszczenia na Platformie.
 12. Ofertę, wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami, składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (przy użyciu kwalifikowanego podpisu

- elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, za pośrednictwem Platformy.
13. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. Zamawiający dopuszcza również możliwość komunikacji i przekazywania informacji **za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail: zyp@ostrowmaz.pl (!nie dotyczy składania ofert oraz załączników do ofert!)**:
- 1) **przed składaniem ofert** - w celu przekazania informacji, dokumentów lub oświadczeń, a w szczególności: składania pytań o wyjaśnienie treści SWZ, przesyłania wyjaśnień treści SWZ, powiadomień o zmianie SWZ, załączników do SWZ lub ogłoszenia o zamówieniu oraz
 - 2) **po otwarciu ofert** - w celu przekazania informacji, dokumentów lub oświadczeń.
15. W przypadku określonym w ust. 14:
- 1) sposób i format sporządzenia i przekazywania informacji, dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz Rozporządzeniu 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.
 - 2) datą przesłania informacji, dokumentów lub oświadczeń będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości z serwera pocztowego Zamawiającego lub Wykonawcy.
 - 3) strony zobowiązane są do sprawdzania czy wiadomość e-mail nie została przekierowana do folderu „Spam”.
 - 4) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.
16. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:
- 1) w zakresie formalnym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:
Michał Kazimierski - inspektor ds. zamówień publicznych, <https://e-ProPublico.pl/> , e-mail: zyp@ostrowmaz.pl
 - 2) w zakresie merytorycznym osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
Michał Duda – inspektor ds. informatycznych, <https://e-ProPublico.pl/>, e-mail: zyp@ostrowmaz.pl,
- !!!UWAGA!!!** Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

26. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ I ZMIANA SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, przekazany za pośrednictwem Platformy (karta "Zapytania/Wyjaśnienia) z **zastrzeżeniem ust. 14 rozdziału 25 SWZ**.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania**

ofert. Za datę wpływu wniosku przyjmuje się datę jego zamieszczenia na Platformie, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15 rozdziału 25 SWZ.

3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

27. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim.
4. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona przez Wykonawcę według postanowień niniejszej SWZ.
5. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik do niniejszej SWZ.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej (przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, za pośrednictwem Platformy, działającej pod adresem <https://e-ProPublico.pl/>.
7. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zwanej dalej „ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” jeżeli Wykonawca:
 - 1) wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz;
 - 2) wykazał spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, załączając uzasadnienie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.Zaleca się, aby uzasadnienie o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
8. Opis sposobu przygotowania oferty składanej w formie elektronicznej:
 - 1) Wykonawca, chcąc przystąpić do udziału w postępowaniu, loguje się na Platformie, w menu “Ogłoszenia” wyszukuje niniejsze postępowanie, otwiera je klikając w jego temat, a następnie korzysta z funkcji “Zgłoś udział w postępowaniu”;
 - 2) w przypadku, gdy Wykonawca nie posiada konta na Platformie, należy skorzystać z funkcji “Zarejestruj”. Po wypełnieniu Formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzyma wiadomość e-mail na zdefiniowany adres poczty elektronicznej, z opcją aktywacji konta. Aktywacja konta jest konieczna do zakończenia procesu rejestracji i umożliwia zalogowanie się na Platformie;

- 3) oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami, powinna być podpisana ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumentach rejestrowych, a następnie przesłana Zamawiającemu za pośrednictwem Platformy, poprzez dodanie dokumentów na karcie "Oferta/Załączniki", za pomocą opcji "Załącz plik" i użycie przycisku "Prześlij";
- 4) jeżeli umocowanie dla osób podpisujących ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca do oferty powinien dołączyć dokument pełnomocnictwa udzielonego przez osoby uprawnione i obejmujące swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej (przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym albo w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
- 5) wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca chce zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przesłane za pośrednictwem Platformy, w osobnym pliku, na karcie "Oferta/Załączniki", w tabeli "Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa", za pomocą opcji "Załącz plik" i użycie przycisku „Załącz”;
- 6) potwierdzeniem prawidłowo przesłanego pliku jest automatyczne wygenerowanie przez Platformę komunikatu systemowego o treści "Plik został poprawnie przesłany na platformę”.
- 7) ostateczne złożenie oferty wraz z załącznikami Wykonawca musi potwierdzić klikając w przycisk "Złóż ofertę”;
- 8) złożenie oferty zostanie potwierdzone komunikatem systemowym z podaniem terminu jej złożenia oraz aktywowana zostanie dla Wykonawcy możliwość pobrania, w stosunku do każdego z przesłanych plików, automatycznie wystawionego przez Platformę dokumentu EPO (Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru), będącego dowodem potwierdzającym fakt i czas dostarczenia Zamawiającemu pliku za pośrednictwem Platformy;
- 9) Do upływu terminu składania ofert, Wykonawca, za pośrednictwem Platformy, może wycofać złożoną ofertę, używając opcji "Wycofaj ofertę" (karta Oferta/Załączniki). Po wycofaniu oferty Wykonawca może usunąć załączone pliki, zaznaczając pozycje do usunięcia i klikając w przycisk "Usuń zaznaczone”.
9. Szczegółowa instrukcja korzystania z Platformy dotycząca rejestracji, logowania, procedury przesyłania i wycofania dokumentów znajduje się na stronie internetowej <https://e-ProPublico.pl/>, przycisk "Instrukcja Wykonawcy”.

28. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać za pośrednictwem Platformy <https://e-ProPublico.pl/> w terminie do dnia **23-08-2022 r.** do godz. **12:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23-08-2022 r.** o godz. **12:20** poprzez ich odszyfrowanie, które jest jednoznaczne z ich upublicznieniem.
3. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie

internetowej prowadzonego postępowania oraz dodatkowo na stronie <http://www.bip.ostrowmaz.pl/public/?id=1161>.

4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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 bądź miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

29. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 21.09.2022 r.**
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 określonego w dokumentach zamówienia, 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 i następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

30. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Ceny zostaną wyliczone przez Wykonawcę według Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ, w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
2. W cenie ofertowej należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszej SWZ oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. W cenie należy uwzględnić także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
5. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest:
 - 1) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazać wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

- 4) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

31. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów – **dotyczy wszystkich części:**

L.p.	Opis przedmiotu zamówienia	Waga (%)
1.	Cena (koszt)	60%
2.	Termin płatności faktury	40%
	Razem	100%

2. Punkty przyznawane za podane w ust. 1 kryteria będą liczone według następujących wzorów – **dotyczy wszystkich części:**

L.p.	Wzór
1	Cena $\text{Liczba punktów} = (C_{min}/C_{of}) * 100 * \text{waga}$ <p>gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none">- C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich ofert,- C_{of} - podana w ofercie cena.
2	Termin płatności faktury W ramach niniejszego kryterium przyznawane będą punkty za zadeklarowany przez Wykonawcę termin płatności faktur. Wykonawca, który zaproponuje termin płatności faktury: 14-20 dni - otrzyma 0 punktów; 21-29 dni - otrzyma 20 punktów; 30 dni - otrzyma 40 punktów. Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni lub dłuższy niż 30 dni. Jeżeli Wykonawca w złożonej ofercie zaproponuje okres krótszy niż 14 dni lub dłuższy niż 30 dni - oferta zostanie odrzucona. Jeżeli Wykonawca, nie określi w złożonej ofercie terminu płatności Zamawiający przyjmie do oceny oferty wartość 14 dni.

3. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
5. W przypadkach określonych w art. 224 ustawy Pzp, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny.

32. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie i na zasadach określonych w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego,
4. 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.
5. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i (w przypadku gdy w postępowaniu wymagane jest wadium) zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez Zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

33. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

34. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik do SWZ.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian umowy w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Pzp, w tym art. 454 i 455 ustawy Pzp oraz w zakresie i na warunkach określonych w ogłoszeniu o zamówieniu oraz wzorze umowy.

35. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

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

36. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp
2. Załączniki do SWZ:

L.p.	Dokument
1.	Formularz Oferty
2.	Oświadczenie
3.	Oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
4.	Opis przedmiotu zamówienia – Formularz Techniczny Cz. I
5.	Opis przedmiotu zamówienia – Formularz Techniczny Cz. II
6.	Wzór Umowy Cz. I
7.	Wzór Umowy Cz. II