

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na**

**„Sukcesywne dostawy papieru na potrzeby placówek oświatowych w Dzielnicy
Wilanów m. st. Warszawy”**

Wartość szacunkowa zamówienia: jest niższa niż równowartość kwoty 215 000,00 euro.

Tryb postępowania: tryb podstawowy bez negocjacji *art. 275 pkt. 1 PZP*

Zamawiający:

**Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wilanów m.st. Warszawy
ul. Klimczaka 4
02-797 Warszawa**

ZATWIERDZAM:

.....

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wilanów m.st. Warszawy

ul. Klimczaka 4

02-797 Warszawa

Adres email: biuro@dbfowilanow.waw.pl

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://ezamowienia.gov.pl/>

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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”), Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wilanów m. st. Warszawy (ul. Franciszka Klimczaka 4, 02-797 Warszawa).
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod@dbfowilanow.waw.pl lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby administratora.
3. Podstawą przetwarzania Pani / Pana danych osobowych jest:
 - a. Art. 6 ust. 1 lit. b) – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań na żądanie osób, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - b. Art. 6 ust. 1 lit. c) – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w celu:
 - i. Prowadzenia rachunkowości,
 - ii. Udzielania informacji publicznej,
 - iii. Rozliczania podatku od towarów i usług,
 - iv. Prowadzenia archiwum zakładowego / składnicy akt.
4. Pani / Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom:
 - a. Organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne,
 - b. Instytucje finansowe działające na podstawie zezwoleń uprawniających do wykonywania czynności bankowych,
 - c. Podmioty zewnętrzne, które na podstawie stosownych umów, porozumień lub przepisów prawa przetwarzają dane osobowe powierzone lub udostępnione przez Administratora.
5. Pani / Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - a. W celu określonym w pkt. 3 lit. a przez okres 5 lub 10 lat w zależności od rodzaju umowy,
 - b. W celu określonym w pkt. 3 lit. b podpunkt i), iii) przez okres 5 lat,

- c. W celu określonym w pkt. 3 lit. b podpunkt ii) przez okres 10 lat,
 - d. W celu określonym w pkt. 3 lit. b podpunkt iv) przez okres wynikający z ww. czynności przetwarzania.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani / Panu:
- a. Prawo dostępu do danych,
 - b. Prawo do sprostowania,
 - c. Prawo do ograniczenia przetwarzania.
8. W przypadku powzięcia informacji o przetwarzaniu danych osobowych niezgodnie z prawem przysługuje Pani / Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie przez Panią / Pana danych osobowych dotyczących czynności przetwarzania wymienionych:
- a. W pkt. 3 lit. a jest warunkiem umownym
 - b. W pkt. 3 lit. b jest warunkiem ustawowym
10. Konsekwencją niepodania danych osobowych, będzie brak możliwości zawarcia lub realizacji umowy.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „pzp” oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy papieru dla placówek oświatowych w Dzielnicy Wilanów m. st. Warszawy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 3 do SWZ oraz w Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.
3. CPV: 30197644-2 - Papier kserograficzny, 30197630-1 - Papier do drukowania
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Zamówienie składa się z następujących części:
 - 1) Części 1 zamówienia: **dostawa papieru dla Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr 3 (ul. Przyczółkowa 27, 02-968 Warszawa)**

- 2) Części 2 zamówienia: **dostawa papieru dla Przedszkola nr 56 (ul. Gubinowska 28/30, 02-956 Warszawa)**
 - 3) Części 3 zamówienia: **dostawa papieru dla Zespołu Szkół nr 79 (ul. Wiertnicza 26, 02-952 Warszawa)**
 - 4) Części 4 zamówienia: **dostawa papieru dla Szkoły Podstawowej nr 169 (ul. Uprawną 9/17, 02-967 Warszawa)**
 - 5) Części 5 zamówienia: **dostawa papieru dla Szkoły Podstawowej nr 300 (ul. Gubinowska 28/30, 02-956 Warszawa)**
 - 6) Części 6 zamówienia: **dostawa papieru dla Szkoły Podstawowej nr 358 (ul. Św. U. Ledóchowskiej 10, 02-972 Warszawa)**
 - 7) Części 7 zamówienia: **dostawa papieru dla Szkoły Podstawowej nr 400, ul. Oś Królewska 25, 02-972 Warszawa)**
 - 8) Części 8 zamówienia: **dostawa papieru dla Przedszkola nr 416 (ul. Syta 123, 02-987 Warszawa)**
 - 9) Części 9 zamówienia: **dostawa papieru dla Przedszkola nr 420 (ul. Św. U. Ledóchowskiej 8, 02-972 Warszawa)**
 - 10) Części 10 zamówienia: **dostawa papieru dla Przedszkola nr 427 (ul. Radosna 11, 05-092 Warszawa)**
 - 11) Części 11 zamówienia: **dostawa papieru dla Przedszkola nr 440 (ul. Latoszki 24, 02-998 Warszawa)**
 - 12) Części 12 zamówienia: **dostawa papieru dla Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 24 (Al. Rzeczpospolitej 14, 02-972 Warszawa)**
 - 13) Części 13 zamówienia: **dostawa papieru dla Przedszkola nr 424 (ul. Flatta 7, 02-972 Warszawa)**
 - 14) Części 14 zamówienia: **dostawa papieru dla DBFO Wilanów (ul. Klimczaka 4, 02-797 Warszawa)**
 - 15) Części 15 zamówienia **dostawa papieru dla Przedszkola nr 436 (ul. Sarmacka 4, 02-972 Warszawa)**
 - 16) Części 16 zamówienia **dostawa papieru dla Młodzieżowego Domu Kultury (ul. Kolegiacka 3, 02-960 Warszawa)**
5. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia, jednak nie więcej niż 16.
 6. Zamawiający przewiduje zawarcie z wybranym Wykonawcą osobnej umowy dla każdej z placówek wymienionych powyżej.
 7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
 8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) pzp.

V. WIZJA LOKALNA

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwę (firmę) tego podwykonawcy.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Sukcesywne dostawy, w miarę potrzeb Zamawiającego, będą realizowane przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy albo do dnia, w którym Zamawiający wykorzysta maksymalną wartość umowy, w zależności od tego, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:** Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 pzp oraz w art. 7 ust. 1 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Zamawiający przewiduje także wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4) pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

- a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
4. Zamawiający ocenia czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa powyżej, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. W zakresie nieuregulowanym pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).

XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW – jeżeli dotyczy

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

2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te wstępnie potwierdzają brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych

w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., pełnomocnictwa, sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .pdf, .doc. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
 - 1) drogą elektroniczną na adres email: biuro@dbfowilanow.waw.pl lub
 - 2) poprzez Platformę, dostępną pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl> lub poczty elektronicznej: biuro@dbfowilanow.waw.pl z zastrzeżeniem, że oferta i oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ mogą zostać przekazane wyłącznie za pomocą Platformy e-Zamówienia.
5. Zamawiający wyznacza osobę do kontaktu z Wykonawcami: Pani Agnieszka Sokołowska, email: biuro@dbfowilanow.waw.pl.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia* dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
9. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia* dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl>
10. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną na pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”) lub poczty elektronicznej biuro@dbfowilanow.waw.pl Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” lub poczty elektronicznej odbywa się w szczególności zadawanie pytań przez Wykonawców.

Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „Dodaj załącznik”).

13. Przedmiotowe postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) Formularz cenowy, stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ;
 - 2) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, którego wzór stanowi **Załącznik 4 do SWZ**;
 - 3) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo, z którego wynika prawo do podpisania oferty (oryginał podpisany elektronicznie przez mocodawcę lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego przez notariusza).
 - 4) przypadku Wykonawców składających wspólnie ofertę - Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (oryginał podpisany elektronicznie przez mocodawcę lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 5) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (wzór stanowi Załącznik nr 5 do SWZ)
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „**Oferty/wnioski**”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w których znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
7. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany formularz oferty w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

8. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej, na który wysyłana będzie przez Zamawiającego korespondencja związana z niniejszym postępowaniem.
9. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
10. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
12. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
13. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
15. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

16. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
18. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
19. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.
20. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2452) 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę oferty, wliczając ją dla każdej części zamówienia osobno zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ. Wyliczona cena oferty stanowi maksymalną wartość umowy, o której mowa w par 2 ust. 2 Projektowanych postanowień umowy (Załącznik nr 3 do SWZ)
2. Podane przez Wykonawcę ceny muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) kwotowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
6. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni, tj. do dnia 23.05.2023 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski” widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na Platformie e-Zamówienia **do dnia 24.04.2023 r. do godziny 12.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.04.2023 r. po godzinie 12:00**
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Kryterium „Cena” (C) – waga kryterium 60%

Kryterium „Termin dostawy” (TD)

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt

2. Zasady oceny ofert w kryterium „Cena”:

Cena (C) – waga 60%

$C = (\text{cena w ofercie z najniższą ceną brutto} / \text{cena brutto w ofercie ocenianej}) \times 60 \text{ pkt}$

W kryterium „Cena” oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów, a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej.

3. Zasady oceny ofert w kryterium „Termin dostawy”:

Zamawiający przyzna punkty w zależności od zadeklarowanego przez Wykonawcę terminu dostawy, o którym mowa w § 3 ust. 2 projektowanych postanowień umowy, w sposób następujący:

L.p.	Termin dostawy zamówienia	Liczba punktów
1.	1 dzień roboczy	40,00
2.	2 dni robocze	30,00
3.	3 dni robocze	20,00
4.	4 dni robocze	10,00
5.	5 dni roboczych	0,00

4. W kryterium „Termin dostawy” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

UWAGA:

- W przypadku braku zadeklarowania w ofercie terminu dostawy, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje najdłuższy dopuszczalny termin 5 dni roboczych i przyzna 0 punktów.
- W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę terminu dłuższego niż 5 dni roboczych, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) pzp.

5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która uzyska najwyższą sumę liczby punktów w kryteriach opisanych powyżej.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY – dot. części I i II zamówienia

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik nr SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX pzp.

XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	Formularz cenowy
Załącznik nr 3	Projektowane postanowienia umowy
Załącznik nr 4	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
Załącznik nr 5	Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 pzp.