

WIT.272.28.2024

(po modyfikacji z dn. 05.12.2024 r.)

Specyfikacja Warunków Zamówienia (zwana dalej „SWZ”)

prowadzonego trybie podstawowym bez negocjacji, o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych stosownie do art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) zwanej dalej „ustawą”, pn.:

Dostawa i zakup sprzętu i licencji w ramach projektu pn. „Cyberbezpieczny Powiat Wołowski”

Nazwa Zamawiającego: Powiat Wołowski
REGON: 931 934 800
NIP: 988-02-19-208
Miejscowość 56 – 100 Wołów
Adres: pl. Piastowski 2
Telefon: 71 380 59 01
Strona internetowa: <http://powiatwolowski.pl>
Godziny urzędowania: 7.45 -15.45

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatwolowski>

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1.	Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.....	3
Rozdział 2.	Tryb udzielenia zamówienia publicznego.....	3
Rozdział 3.	Opis przedmiotu zamówienia.....	3
Rozdział 4.	Termin wykonania zamówienia.....	4
Rozdział 5.	Warunki udziału w postępowaniu.....	4
Rozdział 6.	Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania.....	6
Rozdział 7.	Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia.....	6
Rozdział 8.	Informacja o podwykonawcach.....	6
Rozdział 9.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (w tym wykonawcy działający jako spółka cywilna).....	8
Rozdział 10.	Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego.....	8
Rozdział 11.	Wymagania dotyczące wadium.....	8
Rozdział 12.	Termin związania ofertą.....	8
Rozdział 13.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.....	8
Rozdział 14.	Opis sposobu przygotowania ofert i złożenia ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.....	11
Rozdział 15.	Sposób oraz termin składania.....	14
Rozdział 16.	Opis sposobu obliczania ceny.....	15
Rozdział 17.	Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	15
Rozdział 18.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	16
Rozdział 19.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	16
Rozdział 20.	Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	17
Rozdział 21.	Inne informacje.....	17
Rozdział 22.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.....	19
Rozdział 23.	Załączniki do SWZ.....	19

Rozdział 1. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

1. Adres strony Internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatwoolowski> .
2. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:
<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatwoolowski> .
3. Niniejsza SWZ ze wszystkimi załącznikami oraz ewentualnymi późniejszymi uzupełnieniami stanowi komplet materiałów niezbędnych do przygotowania oferty.
4. Przed terminem składania ofert Wykonawcy winni sprawdzić ponownie zawartość umieszczonych na stronie internetowej wskazanej powyżej, w ramach niniejszego postępowania, dokumentów, w celu zapoznania się z treścią ewentualnych odpowiedzi lub wyjaśnień, albo innymi wprowadzonymi zmianami. Za zapoznanie się z całością udostępnionych dokumentów odpowiada Wykonawca.

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy oraz niniejszej 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 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert wariantowych oraz 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 ustawy.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
9. **Przedmiotowe zamówienie realizowane w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, w ramach projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23.**
10. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie art. 310 pkt 1 ustawy Pzp, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały mu przyznane.

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **Dostawa i zakup sprzętu i licencji w ramach projektu pn. „Cyberbezpieczny Powiat Wołowski”.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: został zawarty w opisie przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 1 do SWZ** oraz w formularzu cenowym – **załącznik nr 6 do SWZ.**
3. Wspólny słownik CPV:

Główny KOD CPV:

30236000-2 Różny sprzęt komputerowy

48820000-2 Serwery

32424000-1 Infrastruktura sieciowa

32420000-3 Urządzenia sieciowe

30233000-1 Urządzenia do przechowywania i odczytu danych

48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
48219100-7 Pakiety oprogramowania bramowego
48710000-8 Pakiety oprogramowania do kopii zapasowych i odzyskiwania
48760000-3 Pakiety oprogramowania do ochrony antywirusowej

4. Oferty częściowe i wariantowe.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części, tym samym Zamawiający nie dopuszcza w ramach przedmiotowego postępowania możliwości składania ofert częściowych. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części, ponieważ taki podział groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi, nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia oraz potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców, realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia, które to zamówienie jest finansowane ze środków unijnych. W przypadku podziału zamówienia na części niewykonanie lub opóźnienie z wykonaniem realizacji zamówienia w jednej z części mogłoby się wiązać z utrudnieniem lub niemożliwością dotrzymania warunków umowy, w tym szczególnie terminu wykonania poszczególnych etapów dofinansowanego zadania, czego konsekwencją mogłaby być utrata środków, zwłaszcza gdy wszystkie prace są ze sobą powiązane zarówno pod względem technologicznym, funkcjonalnym oraz organizacyjnym. Zamawiający nie może wykluczyć również sytuacji, w której nie zostałyby złożone oferty na wszystkie części zamówienia, co czyniłoby wykonanie części z nich niecelowym lub niemożliwym. Przedmiot zamówienia jest zakresem typowym w swojej branży. Wielkość zamówienia umożliwia złożenie oferty wykonawcom z grupy małych i średnich przedsiębiorstw, nie wpływa więc negatywnie na konkurencyjność. Brak podziału zamówienia na części nie naruszy konkurencji poprzez ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie mniejszym podmiotom oraz pozwala na sprawniejsze egzekwowanie ewentualnych roszczeń z tytułu gwarancji.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

5. Miejsce dostawy:

Starostwo Powiatowe w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów.

Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane **w terminie: 21 dni od daty podpisania umowy.**

Rozdział 5. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale 6 SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
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:

- a) Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **wykonat należycie co najmniej dwie dostawy o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł każde, odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. polegające na realizacji dostawy sprzętów i/lub systemów informatycznych związanych z cyberbezpieczeństwem jednostki.**

Wykonawca musi być w stanie wykazać i udowodnić zrealizowanie wskazanych w warunku dostaw na wezwanie Zamawiającego.

3. Zamawiający, w stosunku do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
6. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
7. 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. Zgodnie z art. 118 ust. 4 ustawy: Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
8. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania 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 .
10. **UWAGA:** 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 .

11. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale 7 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 7 SWZ.

Rozdział 6. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, tj.:
 - a) 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;
 - 3) w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy.

Rozdział 7. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

- 1) **aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ oraz **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** zgodnie z art. 7 ust. 1 – zgodnie z Załącznikiem nr 8 do SWZ.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, oświadczenie to składa odrębnie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. **W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od wykonawcy złożenia wraz z ofertą:**
 - 1) **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru**, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

4. Przedmiotowe środki dowodowe składane wraz z ofertą:

- 1) Zamawiający żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają określone w opisie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego wymagania, cechy tj. Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do oferty następujących przedmiotowych środków dowodowych:
 - a) dokument potwierdzający, że firma serwisująca posiada certyfikaty ISO 9001 oraz ISO 27001 lub równoważne na świadczenie usług serwisowych oraz posiada autoryzację producenta

urządzeń (dot. pozycji 2 – Zakup macierzy dyskowej, pozycji 6 - Zakup wsparcia oraz aktualizacji UTM oraz pozycji 8 - Zakup serwera wraz z instalacją i konfiguracją),

- b) oświadczenie Producenta potwierdzającego, że serwis urządzeń będzie realizowany bezpośrednio przez Producenta i/lub we współpracy z Autoryzowanym Partnerem Serwisowym Producenta (dot. pozycji 2 – Zakup macierzy dyskowej, pozycji 6 - Zakup wsparcia oraz aktualizacji UTM oraz pozycji 8 - Zakup serwera wraz z instalacją i konfiguracją),
- 2) Zgodnie z art. 107 ust. 7 Pzp przedmiotowe środki dowodowe Wykonawca składa wraz z ofertą.
 - 3) Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania.
 - 4) Przedmiotowe środki dowodowe służyć będą do oceny zgodności oferty z warunkami określonymi w SWZ.
 - 5) Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzają, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.
- 5. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:**
- 1) **wykaz dostaw** odpowiadających opisowi warunku określonemu w Rozdziale 5 ust. 2 pkt 4 lit. a wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy dostawy zostały wykonane należycie, zgodnie z przepisami i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty. **Wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do SWZ.**
- 6. Inne dokumenty, które należy przedłożyć wraz z ofertą:**
- 1) Pełnomocnictwo (w przypadku składania oferty wspólnej lub gdy osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa);
 - 2) zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – **wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 5 do SWZ (jeżeli dotyczy).**
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

Rozdział 8. Informacja o podwykonawcach

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

2. Zamawiający nie zastrzega kluczowych części zamówienia, które Wykonawca zobowiązany jest zrealizować osobiście.
3. W przypadku realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz, jeśli są już mu znani, podać nazwę tych podwykonawców.

Rozdział 9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (w tym wykonawcy działający jako spółka cywilna)

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. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 7 ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy. W tym celu Zamawiający przygotował stosowną sekcję formularza ofertowego.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Rozdział 10. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN]. Jeżeli do oferty zostaną załączone dokumenty, w których wartości podane będą w walutach innych niż złoty polski zostaną one przeliczone wg kursów średnich walut obcych NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

Rozdział 11. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

Rozdział 12. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę będzie nią związany przez okres 30 dni, tj. **do 08.01.2025 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.

Rozdział 13. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Informacje ogólne

- 1) Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - a) w sprawach z zakresu przedmiotu zamówienia:
 - Łukasz Zator, Informatyk w Referacie IT;
 - b) w sprawach z zakresu procedury udzielenia zamówienia:

- osoba prowadząca postępowanie: Angelika Błońska – Główny Specjalista w Wydziale Inwestycji, Infrastruktury Technicznej i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Wołowie.

W przypadku nieobecności osoby prowadzącej postępowanie należy kontaktować się z: Anna Szadkowska – Czupa – Główny Specjalista w Wydziale Inwestycji, Infrastruktury Technicznej i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Wołowie.

- 2) Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, 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.
- 3) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatwolowski>
- 4) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

- 5) W sytuacjach awaryjnych z wyjątkiem składania ofert zamawiający dopuszcza komunikację elektroniczną poprzez e-mail: zamowienia@powiatwolowski.pl
- 6) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
- 7) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 8) Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

- g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 9) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>
- 10) **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 11) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 12) W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
- 13) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 14) 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 SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 15) Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w w/w pkt, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w w/w pkt, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 16) Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w w/w pkt, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 17) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatwolowski>, w zakładce „Komunikaty publiczne”.
- 2. Zalecenia (rekomendację) Zamawiającego**
- Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**
- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

- 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 3) Wśród formatów powszechnych a **nie występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie, chyba że Zamawiający będzie mógł je otworzyć/ropakować przy pomocy rekomendowanych formatów/programów .zip lub .7Z.**
- 4) 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**.
- 5) 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.**
- 6) Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 7) 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.
- 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
- 10) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 13) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 15) 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.

Rozdział 14. Opis sposobu przygotowania ofert i złożenia ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Formularz oferty stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
3. Na ofertę Wykonawcy powinny składać się co najmniej następujące dokumenty (katalog nie jest zamknięty, stanowi listę pomocniczą przy sporządzaniu oferty):
 - 1) Formularz oferty (**załącznik nr 2 do SWZ**);
 - 2) Oświadczenie wskazane w rozdziale 7 ust. 1 SWZ (**Załącznik Nr 3 do SWZ**);
 - 3) Formularz cenowy (**załącznik nr 6 do SWZ**);

- 4) Oświadczenie wskazane w rozdziale 7 ust. 1 SWZ (**Załącznik Nr 8 do SWZ**);
 - 5) **Przedmiotowe środki dowodowe wskazane w dokumentacji postępowania**;
 - 6) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (w przypadku, gdy dotyczy);
 - 7) Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeśli dotyczy).
- 4. Wykonawca składa ofertę, za pośrednictwem Formularza składania oferty dostępnego na <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatwolowski> w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.**
5. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14.02.1991r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. **Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uppełnomocnionego.**
 6. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
 7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione, zgodnie z rozporządzeniem 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.
 8. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 9. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
 10. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

11. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
14. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
15. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
16. Na podstawie §8 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.01.2020 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, **w przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Zamawiający zaleca jednak w przypadku gdy wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip - wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
17. 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.
18. 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, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
19. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
20. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert **wycofać ofertę** za pośrednictwem platformy zakupowej.
21. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
22. 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.
23. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.

24. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji**”. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie powinno dowodzić, że zastrzeżona informacja w myśl przywołanego wyżej przepisu:
- 1) Ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
 - 2) Nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - 3) Podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- Zaleca się, aby uzasadnienie o którym mowa wyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia.
- Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
25. 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.
26. 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.
27. Wykonawca w formularzu ofertowym musi wskazać:
- 1) Cenę ofertową brutto, w oparciu o dołączony do oferty formularz cenowy,
 - 2) Gwarancję (liczoną w latach), wg zasad opisanych w niniejszej SWZ.
28. Wykonawca musi wskazać w formularzu cenowym producenta i model lub nazwę oprogramowania i wersję oferowanego sprzętu bądź licencji. Brak wskazania informacji wymienionej w zdaniu pierwszym będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia.

Rozdział 15. Sposób oraz termin składania

1. Termin składania ofert: **10.12.2024 r. godz. 10:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi za pośrednictwem platformazakupowa.pl w dniu **10.12.2024 r. o godz. 10:30**, tj. zgodnie z art. 222 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

7. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
8. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

Rozdział 16. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest podać na formularzu ofertowym (zał. nr 2 do SWZ) cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, wyliczoną w oparciu o formularz cenowy, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do SWZ.
2. Cena oferty winna być podana w złotych polskich, liczbowo i słownie.
3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
4. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację zamówienia określone zostały we wzorze umowy stanowiącej załącznik do SWZ.
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 2018 r. poz. 2174, z późn. 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 (zał. nr 2 do SWZ) 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.

Rozdział 17. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował poniższym kryterium oceny:

I.p.	Kryterium	Opis	Waga – udział w ocenie
1	Cena	Cena oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę	60% = 60 pkt
2	Gwarancja	Okres gwarancji zaoferowany przez Wykonawcę na formularzu oferty.	40% = 40 pkt

2. **W kryterium ceny** ocenie poddana zostanie cena oferty brutto obliczona przez wykonawcę zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa, zasadami określonymi w Rozdziale 16 SWZ i podana w „Formularzu ofertowym” (wg. wzoru zał. nr 2 do SWZ) – **CENA – 60%**

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

Liczba punktów = Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty/ Cena brutto oferty badanej x 60

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium ceny.

3. W kryterium gwarancja ocenie zostanie poddany okres gwarancji wskazany przez Wykonawcę w formularzu oferty.

Przyjmuje się, że punkty w tym kryterium będą przyznawane następująco:

Zaoferowany okres gwarancji	Liczba punktów
36 miesięcy	0 pkt (0%)
48 miesiące	20 pkt (20%)
60 miesięcy	40 pkt (40%)

Przez „okres gwarancji” należy rozumieć oferowany przez Wykonawcę okres gwarancji jakości na przedmiot zamówienia (liczonych w miesiącach) , licząc od daty odbioru ostatecznego (końcowego). **Minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 36 miesięcy. Oferty Wykonawców, którzy zaoferują okres gwarancji krótszy niż wskazany w SWZ przez Zamawiającego zostaną odrzucone jako niezgodne z zapisami SWZ. Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji inny niż 36, 48 lub 60 miesięcy, wówczas w celu przyznania punktacji w tym kryterium okres gwarancji zostanie zaokrąglony w dół do najbliższego okresu, natomiast zadeklarowany w ofercie Wykonawcy okres zostanie wpisany do umowy w sprawie zamówienia publicznego jako obowiązujący.**

Wykonawca udzieli **minimum 36 miesięcy gwarancji, maksymalnie 60 miesięcy gwarancji** na przedmiot zamówienia zgodnie umową, licząc od daty dokonania odbioru końcowego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy, Zamawiający do oceny ofert przyjmie okres 60 miesięcy, a w przypadku wyboru oferty Wykonawcy, do umowy zostanie przyjęty okres gwarancji zgodnie ze złożoną ofertą.

W przypadku, gdy Wykonawca nie poda (nie wpisze) w formularzu oferty okresu gwarancji, Zamawiający przyjmie do oceny minimalny (wymagany) 36 miesięczny okres gwarancji, a w przypadku wyboru oferty Wykonawcy okres ten zostanie uwzględniony w umowie.

Maksymalnie w kryterium okres gwarancji Zamawiający przyzna ofercie **40 punktów**.

ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW = KRYTERIUM CENA + KRYTERIUM OKRES GWARANCJI

3. Uzyskana liczba punktów w ramach danego kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.
4. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która oraz uzyska największą łączną liczbę punktów przyznanych w ramach wszystkich ustalonych kryteriów.

Rozdział 18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać 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. 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.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział 19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 20. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze umowy - **Załączniku Nr 7 do SWZ**.
2. Wszelkie **zmiany i uzupełnienia umowy** mogą być dokonywane jedynie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z wymienionych w niniejszym ustępie okoliczności oraz określa warunki tych zmian:
 - 1) W przypadku zmian obowiązujących przepisów prawa, wchodzących w życie po zawarciu umowy, powodujących konieczność zmiany umowy, wraz z określeniem skutków wprowadzenia zmiany;
 - 2) Zmiany terminu realizacji zadania w przypadku:
 - a) przypadki losowe (kataklizmy lub inne czynniki zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia wydarzenia, którym nie można zapobiec), które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji usługi;
 - b) zmiana przepisów powodujących konieczność innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia;
 - c) zmiany harmonogramu realizacji przedmiotowego projektu.
 - d) wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego skutkujących niemożliwością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy
 - 3) Pozostałe zmiany:
 - a) w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego;
 - b) w przypadku zmiany wysokości obowiązującej stawki podatku VAT, w sytuacji, gdy w trakcie realizacji przedmiotu umowy, nastąpi zmiana stawki VAT dla usług objętych przedmiotem umowy. W takim przypadku Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych brutto przedmiotu zamówienia i wysokości wynagrodzenia określonego w niniejszej umowie, o kwotę równą różnicy w kwocie podatku, jednakże wyłącznie co do części wynagrodzenia za usługi, których do dnia zmiany podatku VAT jeszcze nie wykonano/rozliczono.
 - c) zmiana sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy (np. terminu płatności faktury, zmiana okresu rozliczeniowego);
 - d) przypadki losowe (kataklizmy lub inne czynniki zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia wydarzenia, nieprzewidziane zdarzenia wpływające istotnie na stan zdrowia), które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji;
 - e) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, przy czym wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia, co zostanie przez Wykonawcę uzasadnione w sposób nie budzący wątpliwości,
 - 4) Wystąpienia omyłek pisarskich i rachunkowych.
 - 5) Zmiany osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem umowy.
 - 6) Zmiany formy organizacyjnej / prawnej Wykonawcy (przekształcenie itp.).
4. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do umowy.
5. Nie wymagają zmiany umowy obniżki cenowe i czasowe promocje. Wykonawca zobowiązany jest jednak poinformować o nich Zamawiającego.
6. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie należnego mu wynagrodzenia z tytułu wykonanej części umowy.

Rozdział 21. Inne informacje

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.

2. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Starosta Wołowski**, z siedzibą w: 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2, tel.: +48 71 380 59 01.
- 2) Informujemy, że wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych. Może Pani/Pan skontaktować się z nim poprzez wiadomość wysłaną na adres e-mail: iod@powiatwolowski.pl lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
W przypadku złożenia najkorzystniejszej oferty Administrator będzie przetwarzał dane osobowe w celu zawarcia i realizacji umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO), jak również do dochodzenia potencjalnych roszczeń związanych z zawartą umową (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz w celach archiwalnych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO); dodatkowo, przepisy prawa wymagają od administratora danych przetwarzania danych dla celów podatkowych i rachunkowych.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania zgodnie z art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp,
 - podmioty wykonujące zadania zlecone przez Administratora, w szczególności: dostawcy usług IT, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi prawnicze, przy czym takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami.
- 5) Okres przechowywania danych:
 - a) w odniesieniu do podmiotów, których oferta nie została wybrana - przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) w przypadku zawarcia umowy - do momentu obowiązywania umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, a także po jej zakończeniu, tj.:
 - przez okres 5 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania,
 - dane zawarte na umowie – do czasu przedawnienia lub wygaśnięcia na innej podstawie ewentualnych roszczeń wynikających z umowy,
 - w celach wynikających z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych, wystawienia faktur itp.,
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹,
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²,
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział 22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień SWZ przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy.

Rozdział 23. Załączniki do SWZ

Następujące załączniki stanowią integralną część SWZ:

- Załącznik Nr 1 **OPZ**
- Załącznik Nr 2 **Formularz oferty**
- Załącznik Nr 3 **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**
- Załącznik Nr 4 **Wykaz dostaw**
- Załącznik Nr 5 **Zobowiązanie podmiotu** (jeśli dotyczy złożyć wraz z ofertą)
- Załącznik Nr 6 **Formularz cenowy**
- Załącznik Nr 7 **Wzór umowy**
- Załącznik Nr 8 **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z art. 7 ust. 1**

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.