

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (W SKRÓCIE: SWZ)

ZAMAWIAJĄCY:

Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych,
Ul. Dobra 8,
38-700 Ustrzyki Dolne.

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (**trybie podstawowym bez negocjacji**) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), zwaną dalej: „PZP”, na dostawy pn.:

„Dostawa materiałów biurowych i środków czystości dla potrzeb Ustrzyckiej Grupy Zakupowej w Ustrzykach Dolnych na rok 2022”.

Ustrzyki Dolne 18.01.2022 r.

Spis treści

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:	3
II. Ochrona danych osobowych:	3
III. Tryb udzielania zamówienia:	4
IV. Opis przedmiotu zamówienia:	4
V. Termin wykonania zamówienia:	7
VI. Warunki udziału w postępowaniu	7
VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania:	7
IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia:	7
X. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:	7
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów:	8
XII. Podwykonawstwo:	8
XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:	9
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ:	10
XV. Sposób obliczania ceny oferty:	12
XVI. Termin związania ofertą:	13
XVII. Miejsce i termin składania ofert	13
XIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:	14
XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:	15
XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:	15
XXII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany:	15
XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy:	15
XXIV. Spis załączników:	16

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych,
ul. Dobra 8,
38-700 Ustrzyki Dolne,

Godziny pracy Zamawiającego: 7:30-15:30 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Uwaga! W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wpłynie 30 minut przed końcem godzin pracy, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

Telefon: 13 461 19 48; 13 461 16 07,

E-mail: cuw@cuw-ustrzyki.pl,

Adres profilu nabywcy: http://platformazakupowa.pl/pn/cuw_ustrzykidolne.

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

II. Ochrona danych osobowych:

1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych z siedzibą przy ul. Dobra 8, 38-700 Ustrzyki Dolne, dane kontaktowe: tel. 13 461 16 07, e-mail: cuw@cuw-ustrzyki.pl. Z inspektorem ochrony danych w Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych można skontaktować się pod numerem telefonu 13 461 16 07, e-mail: cuw@cuw-ustrzyki.pl lub pisemnie na adres siedziby, wskazany w pkt. 1;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: cuw@cuw-ustrzyki.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana

Nr postępowania: CUW.2611.1.2022

do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (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);
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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);
- 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;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. Tryb udzielania zamówienia:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia z podziałem na części nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 PZP Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ” zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i środków czystości realizowana na rzecz Ustrzyckiej Grupy Zakupowej na rok

Nr postępowania: CUW.2611.1.2022

- 2022 z podziałem na III części, dla Jednostek wchodzących w skład „Ustrzyckiej Grupy Zakupowa”, zwanej dalej „UGZ”.
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie do siedziby Zamawiającego lub siedzib poszczególnych Jednostek „UGZ” wg. Potrzeb Zamawiającego, określonych w zamówieniu, składanym za pośrednictwem faksu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail, a w pilnych przypadkach składanym również telefonicznie.
 3. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia – asortymentu zawiera **Załącznik nr 2** – formularz cenowy z podziałem na III części:
Część I – materiały biurowe,
Część II – tonery i tusze,
Część III – środki czystości,
natomiast miejsca dostawy towaru zawiera **Załącznik nr 6** do SWZ - wykaz Jednostek „UGZ”.
 4. Zamawiający nie wskazuje terminu, w jakim ma być zrealizowana każdorazowa dostawa materiałów biurowych i środków czystości.
 5. **WAŻNE:** Strony ustalają, iż ilości wg załącznika cenowego są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie spowodowanej sytuacją społeczno-gospodarczą w kraju a także w przypadku wystąpienia istotnych zmian okoliczności związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, które spowodują ograniczenie lub zawieszenie działalności Jednostek. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego z zastrzeżeniem że ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie ulegną zmianie przez cały okres jej obowiązywania.
 6. Zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu cenowym (Załącznik nr 2) cena na odrębną część zamówienia, musi uwzględniać koszty transportu zamawianych materiałów, będących przedmiotem zamówienia, do siedziby Zamawiającego jak i siedzib Jednostek „UGZ”.
 7. Wspólny Słownik Zamówień Publicznych – główny kod CPV: 30192000-1.
 8. Części zamówienia wg Załącznika cenowego nr 2 do SWZ:
Część I - MATERIAŁY BIUROWE - kod CPV: 30190000-7,
Część II - TONERY i TUSZE - kod CPV: 30192113-6,
Część III - ŚRODKI CZYSTOŚCI - kod CPV: 39830000-9.
 9. **UWAGA:** Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych z podziałem na poszczególne asortymenty. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na wszystkie części zamówienia lub wybrane części zamówienia w asortymencie.
 10. Przedmiot zamówienia jest opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny". Zamawiający opisując przedmiot zamówienia skorzystał z dyspozycji wyrażonej w art. 99 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1129) i wskazał na markę z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia oraz brak możliwości jego opisanie w sposób wyczerpujący za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń. Opisując przedmiot zamówienia za pomocą znaków towarowych zamawiający określa tym samym parametry techniczne (w tym pojemność i wydajność) i jakościowe wymaganych materiałów z dopuszczeniem tolerancji na poziomie +/- 10 % w zakresie pojemności i wydajności.
 11. Wykonawca oferujący „równoważne” materiały stanowiące przedmiot zamówienia obowiązany jest wykazać równoważność w treści przedkładanej przez siebie oferty. Zaoferowane artykuły równoważne winny być określone poprzez nazwę producenta, symbolu/kodu artykułu.

12. Produkt podany w ofercie przez Wykonawcę jest produktem, który Wykonawca po wygraniu zamówienia będzie musiał dostarczyć i nie może go zmienić bez zgody Zamawiającego.
13. Wszystkie zaoferowane materiały biurowe muszą być pierwszego gatunku, fabrycznie nowe i wolne od wad. Muszą one odpowiadać cechom oraz parametrom określonym przez Zamawiającego, jak również posiadać określone właściwości użytkowe i przyjęte standardy jakości. Wszystkie materiały muszą posiadać oryginalne opakowania producenta (ze znakiem firmowym) lub być opatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt. Materiały z każdej dostawy muszą mieć, co najmniej 6-miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od daty dostawy.
14. Zamawiający w ramach dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących wymaga dostawy oryginalnych (lub równoważnych) i fabrycznie nowych, nieużywanych, nieszkodzonych i oryginalnie zapakowanych tuszów, tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych. Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy.
- 15.1. Za równoważne materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących, uznaje się materiały fabrycznie nowe posiadające wszystkie parametry techniczne, funkcjonalne, użytkowe i jakościowe, co najmniej takie same lub lepsze, jak materiały oryginalne wymagane przez producenta sprzętu i dopuszczone przez producenta urządzenia do stosowania w nim, a **niepowodujące utraty gwarancji**. Przez równoważność należy rozumieć funkcjonalność, jakość wydruku (kopii), wydajność, szybkość schnięcia intensywność kolorów, pojemność, odpowiadające wyrobom producenta, czyli nie gorsze niż oryginalne. W przypadku, gdy materiał eksploatacyjny posiada układ elektroniczny (chip) przekazujący informacje o stanie zużycia tuszu lub tonera, za równoważny zostanie uznany wyrób, który będzie posiadał analogiczny układ, tak samo działający.
- 15.2. Wszystkie dostarczane materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących muszą być oznaczone numerem katalogowym lub innym oznaczeniem stosowanym przez producenta, posiadać oryginalne fabryczne opakowanie oraz zabezpieczenie stosowane przez producentów (np. hologramy). Sposób opakowania musi umożliwiać identyfikację produktu (ilość, rodzaj, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania, a także identyfikację producenta i termin przydatności do użycia.
- 15.3. W przypadku zaoferowania równoważnych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących wybrany Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia **oświadczenia**, że w przypadku awarii urządzeń spowodowanych zastosowaniem równoważnika, zobowiązuje się do pokrycia kosztów napraw, które zostaną przeprowadzone w wybranym przez Zamawiającego serwisie posiadającym odpowiednie kwalifikacje do serwisowania urządzenia danego producenta i przejmie odpowiedzialność za straty, które Zamawiający poniesie. Wykonawca zobowiązany będzie również do pokrycia kosztów ekspertyzy w przypadku, gdy będzie z niej wynikać, że awaria lub uszkodzenie urządzenia spowodowane zostały zastosowaniem równoważnika. **W przypadku, gdy naprawa urządzenia jest niemożliwa Wykonawca zobowiąże się do dostarczenia nowego, o parametrach technicznych nie gorszych niż urządzenie uszkodzone. Na czas naprawy Wykonawca ma obowiązek dostarczenia Zamawiającemu urządzenia zastępczego o parametrach nie gorszych niż urządzenie uszkodzone.**

16. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych tonerów, tuszu oraz innych materiałów eksploatacyjnych, w terminach i miejscach wskazanych przez Zamawiającego.

V. Termin wykonania zamówienia:

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy do dnia 31.01.2023 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **Załącznik nr 3** do SWZ.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

VII. Wymaganie dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. Podstawy wykluczenia 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 Pzp;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 Pzp, 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;
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.

IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia:

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

X. 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.

Nr postępowania: CUW.2611.1.2022

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w rozdziale IX do 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. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w przypadku:
 - wykonawców występujących wspólnie są oni zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
 - w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia, oświadczenia potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu składa każdy z wykonawców.
 - wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

1. 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.
2. 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. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5** do SWZ.
3. 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.
4. 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.
5. **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.
6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX 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 IX SWZ.

XII. Podwykonawstwo:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Nr postępowania: CUW.2611.1.2022

3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych pod Wykonawców.

XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Pani Marta Paszkowska.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem internetowym: http://platformazakupowa.pl/pn/cuw_ustrzykidolne.
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia / poprawienia / uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - przesyłania odwołań/inne.

odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl 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.

4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje 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 za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. 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.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

Nr postępowania: CUW.2611.1.2022

- 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; Uwaga! od dnia 17 sierpnia 2021 r., ze względu na zakończenie wspierania przeglądarki Internet Explorer przez firmę Microsoft, stosowanie przeglądarki Internet Explorer nie będzie dopuszczalne,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert / wniosków dostępnej pod linkiem.
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. Złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl 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>.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ:

1. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobistym**. W procesie składania oferty na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobistym** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną /upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,

- b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
 5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
 6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 8. Każdy z Wykonawców może złożyć jedną ofertę na wszystkie części zamówienia lub wybrane części zamówienia.
 9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
 12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 13. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców muszą być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
 14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z

16. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Ważne: Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**,
18. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES;**
 - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. 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.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. 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/wniosek.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający **zaleca aby nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
25. Zamawiający **zaleca aby nie** stosować w nazwie pliku dolnych podkreśleń.
26. **Do oferty należy załączyć:**
 - 1) Formularz ofertowy stanowiący **Załączniki nr 1 do SWZ,**
 - 2) Formularz cenowy stanowiący **Załączniki nr 2 do SWZ,**
 - 3) Oświadczenie zgodnie ze wzorem **stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ,**
 - 4) Oświadczenie zgodnie ze wzorem **stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ** (jeśli dotyczy),
 - 5) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).

XV. Sposób obliczania ceny oferty:

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi została wskazana w załączniku 3 nr formularzu cenowym
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. 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. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 25.02.2022 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.

XVII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: http://platformazakupowa.pl/pn/cuw_ustrzykidolne, w myśl art. 270 ustawy Prawo zamówień publicznych na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 26.01.2022 r. do godziny 9:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XVIII. Otwarcie ofert:

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. **26.01.2022 r. godzina 9:15.**
2. 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.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Nr postępowania: CUW.2611.1.2022

4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej 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”.

Uwaga! Zgodnie z art. 222 ustawy 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.

XIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty z odrębnej części Zamówienia, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- a) kryterium **ceny** – znaczenie **70 %**;
- b) kryterium **termin dostawy** – znaczenie **30 %**.

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

a) kryterium cena (Kc): przy obliczaniu punktacji Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto za wykonanie Zamówienia, wskazaną w ofercie Wykonawcy danej części Zamówienia. Liczba punktów zdobyta w tym kryterium będzie obliczona wg wzoru:

$$Kc = (Cn/Co) \times 70$$

gdzie:

- Kc** - przyznane punkty w kryterium cena;
- Cn** - najniższa cena wśród złożonych ofert;
- Co** - cena badanej oferty;
- 70** - waga kryterium.

b) kryterium termin dostawy (Kt): przy obliczaniu punktacji w tym kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę deklarację Wykonawcy złożoną w ofercie co do terminu realizacji dostawy od chwili zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego. Termin ten należy podawać w dniach.

Liczba punktów zdobyta w tym kryterium będzie obliczona wg wzoru:

$$Kt = (Tn/To) \times 30$$

gdzie:

- Kt** - przyznane punkty w kryterium termin dostawy;
- Tn** - najkrótszy termin dostawy wśród złożonych ofert;
- To** - termin dostawy badanej oferty;
- 30** - waga kryterium.

3. Łączna liczba punktów uzyskanych przez ofertę będzie liczona wg. wzoru:

$$P = Kc + Kt$$

gdzie:

- P** – przyznane punkty danej ofercie;
- Kc** - liczba punktów uzyskanych w kryterium cena;
- Kt** - liczba punktów uzyskanych w kryterium skrócenie terminu dostawy.

4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert z odrębnej części Zamówienia będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. W prowadzonym postępowaniu przetargowym zostanie wybrana oferta, która według formuły oceny ofert uzyska największą łączną ilość punktów za kryteria oceny ofert oraz spełni wszystkie wymagania SWZ.

XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

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 umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta osobno przez każdą z Jednostek „UGZ” dla odrębnej części Zamówienia.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

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 we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3** do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy:

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

Nr postępowania: CUW.2611.1.2022

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV. Spis załączników:

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 Formularz cenowy.
3. Załącznik nr 3 Wzór umowy.
4. Załącznik nr 4 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału postępowania oraz braku podstaw wykluczenia włączenia.
5. Załącznik nr 5 Oświadczenie inne podmioty.
6. Załącznik nr 6 Wykaz Jednostek „UGZ”.