

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA



ZAMAWIAJĄCY: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych, zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 t.j.) – dalej ustawą PZP – pn.:

„Dostawa sprzętu komputerowego i drukarek dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy”

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

Nr postępowania: DOA.271.14.2025

ZATWIERDZAM

26 marca 2025 r.

SPIS TREŚCI

I. Nazwa oraz adres zamawiającego	3
II. Postanowienia ogólne	3
III. Opis przedmiotu zamówienia	4
IV. Ochrona danych osobowych	6
V. Termin wykonania zamówienia	7
VI. Warunki udziału w postępowaniu	7
VII. Podstawy wykluczenia z postępowania	7
VIII. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych	8
IX. Podwykonawstwo	8
X. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	8
XI. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	9
XII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	10
XIII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ	11
XIV. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	14
XV. Sposób obliczania ceny oferty	16
XVI. Wymagania dotyczące wadium	18
XVII. Termin związania ofertą	18
XVIII. Miejsce i termin składania ofert	18
XIX. Otwarcie ofert	19
XX. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SWZ	19
XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	20
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	21
XXIII. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy i możliwości zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany	21
XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy	21
XXV. Informacja dla Wykonawców o Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych	23
XXVI. Spis załączników	23

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz
NIP 5541847207 REGON: 002484031

Godziny urzędowania:

poniedziałek, środa, czwartek 7:30-15:30 wtorek 7:30-17:30 piątek 7:30-13:30

Dane kontaktowe:

Dział Organizacyjno-Administracyjny: tel. (52) 311 11 22,

e-mail: zamowienia@mopsbydgoszcz.pl

adres strony internetowej <http://mopsbydgoszcz.pl/>

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> (zwana dalej: „platformazakupowa.pl”).

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

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy PZP przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez zamawiającego umieszczone w rozdziale XII.

II. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze postępowanie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy PZP oraz Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich mowa w art. 3 ust. 2 ustawy PZP dla dostaw.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy PZP.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
10. Zamawiający nie określa wymagań, o których mowa z art. 95 ust. 1 oraz w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.

11. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia – dalej SWZ – zastosowanie mają przepisy ustawy PZP oraz Kodeksu Cywilnego.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego i drukarek dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę:
 - 1) komputerów stacjonarnych – 108 sztuk;
 - 2) Monitorów 27'' – 65 sztuk;
 - 3) Drukarek laserowych – 7 sztuk.
3. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w opisie przedmiotu zamówienia, zwanym dalej jako OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
4. W przypadku użycia w OPZ norm, aprobat, specyfikacji technicznych, systemów odniesienia, znaków towarowych, patentów lub oznaczenia pochodzenia, określenia te należy czytać łącznie ze sformułowaniem „lub równoważne”.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia sprzętu stanowiącego przedmiot zamówienia jednorazowo na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego (ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz), w godzinach urzędowania Zamawiającego. Dostawa nie obejmuje wniesienia sprzętu do pomieszczeń. Wykonawca jest zobowiązany do zawiadomienia Zamawiającego o planowanym terminie dostawy sprzętu z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
6. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.
7. Zamówienie zostało podzielone na trzy części:
 - 1) Część nr 1 – dostawa komputerów;
 - 2) Część nr 2 – dostawa monitorów;
 - 3) Część nr 3 – dostawa drukarek.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy PZP, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Zamawiający dokonał podziału zamówienia na 3 części, wymienione w ust. 7 niniejszego Rozdziału;
 - 2) Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybraną(e) część(ci) zamówienia;
 - 3) Zamawiający nie wprowadza ograniczeń co do liczby części, na którą Wykonawca może złożyć ofertę;
 - 4) Każda z części zamówienia będzie badana i oceniana odrębnie – zamówienie w danej części zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży ofertę najwyżej ocenioną dla tej części, według przyjętych kryteriów oceny ofert;
 - 5) Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę na dowolnie wybraną wybraną(e) część(ci) zamówienia – jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę na wybraną(e) przez siebie część(ci) zamówienia, wszystkie złożone przez niego oferty na te części zamówienia zostaną odrzucone.

- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert na poszczególne elementy części zamówienia – niedopuszczalne jest dzielenie ustalonych części zamówienia na mniejsze części – oferty na wykonanie niekompletnej części zamówienia podlegają odrzuceniu;
- 7) Zamawiający nie wprowadza ograniczeń co do maksymalnej liczby części zamówienia, które mogą zostać udzielone jednemu Wykonawcy.
9. Określenie przedmiotu zamówienia wg nazw i kodów we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
 - 1) Część nr 1 – Dostawa komputerów:
główny kod: 30200000-1 Urządzenia komputerowe
dodatkowy: 30214000-2 Stacje robocze
 - 2) Część nr 2 – Dostawa monitorów:
główny kod: 30231300-0 Monitory ekranowe
 - 3) Część nr 3 – Dostawa drukarek:
główny kod: 30232110-8 Drukarki laserowe
10. Zamawiający informuje, że nie wymaga odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia, jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.
11. **Prawo opcji.**
 - 1) W ramach części nr 1 zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do skorzystania z opcji polegającej na dostawie dodatkowej liczby (maksymalnie do 4 szt.) komputerów stacjonarnych stanowiących przedmiot zamówienia, o parametrach określonych w załączniku nr 1 do SWZ – OPZ oraz na warunkach ustalonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 4 do SWZ
 - 2) W ramach części nr 2 zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do skorzystania z opcji polegającej na dostawie dodatkowej liczby (maksymalnie do 4 szt.) monitorów 27” stanowiących przedmiot zamówienia, o parametrach określonych w załączniku nr 1 do SWZ – OPZ oraz na warunkach ustalonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 4 do SWZ
 - 3) Opcja rozumiana jest jako rozszerzenie zamówienia podstawowego.
 - 4) Cena jednostkowa za dostarczone w ramach opcji komputery lub monitory będzie równa cenie jednostkowej zaoferowanej przez Wykonawcę w ofercie na zamówienie podstawowe.
 - 5) Zamawiający skorzysta z prawa opcji w przypadku dysponowania środkami na sfinansowanie dostawy objętej opcją.
 - 6) Warunkiem uruchomienia opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli w formie pisemnej, nie później niż do 25 listopada 2025 r.
 - 7) Dostawa objęta opcją powinna być zrealizowana jednorazowo w terminie 30 dnia od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.
 - 8) Nieskorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji nie wymaga podania przyczyny oraz nie rodzi po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego z tego tytułu, w tym o zapłatę odszkodowania. Skorzystanie z prawa opcji jest uprawnieniem, a nie obowiązkiem Zamawiającego.

IV. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r. z późn. zm.) zwane ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych RODO oraz wymogi ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych art. 18 ust. 6, art. 19, art. 74 ust. 3 i 4, art. 75 i 76, art. 78 ust. 1 informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych podanych/udostępnionych przez wykonawcę jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej siedzibą w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@mopsbydgoszcz.pl;
- 3) dane osobowe podane/udostępnione przez wykonawcę przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami danych osobowych podanych/udostępnionych przez wykonawcę będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, 73 i 74 ustawy PZP, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 5) dane osobowe podane/udostępnione przez wykonawcę będą przechowywane u administratora przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP protokół z postępowania będzie przechowywany 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 wykonawcę danych osobowych w postępowaniu jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- 7) w odniesieniu danych osobowych podanych/udostępnionych przez wykonawcę decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
- 8) wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo do dostępu do danych osobowych w postępowaniu (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku wykonawca może zostać zobowiązany 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 lub uzupełnienia 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 oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do 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*);
- 9) wykonawcy nie przysługuje:
- 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 11) Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy PZP.

V. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: realizacja jednorazowa w terminie **30 dni** licząc od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia (dotyczy wszystkich części zamówienia).

VI. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale VII SWZ.
2. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ustawy PZP.

VII. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności w :
 - 1) art. 108 ust. 1 ustawy PZP;
 - 2) art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 i 10 ustawy PZP
 - 3) st. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507 ze zm.)

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 i 10 ustawy PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy PZP.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.
5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

VIII. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

IX. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w Formularzu oferty części (zakres) zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy podwykonawców.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
5. Zamawiający nie będzie badał, czy wobec podwykonawców zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w Rozdziale VII SWZ.

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.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówieni, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XI ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzieleni zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną.

XI. Podmiotowe środki dowodowe. 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 którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (oświadczenie sporządzone wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do SWZ).
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na dzień składania ofert.
3. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
 - 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, wg ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – sporządzone wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do SWZ;
 - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r., poz. 1557, z późn. zm.), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy 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.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: Agnieszka Matuszewska – Inspektor Działu Organizacyjno-Administracyjnego oraz Adam Frankowski – Specjalista Działu Organizacyjno-Administracyjnego.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformazakupowa.pl dostępnej pod adresem internetowym:
<https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> Oddział Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platformazakupowa.pl. Za datę przekazania (wpływu) przyjmuje się datę przesłania poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@mopsbydgoszcz.pl (nie dotyczy składania ofert).
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert za pośrednictwem platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami, adresatem jest konkretny Wykonawca będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do tego konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na platformazakupowa.pl, 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości co najmniej 256 kbit/s,
 - 2) 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,
 - 3) wyświetlacz ekranowy umożliwiający pracę w rozdzielczości nie niższej niż 1024x768 pikseli,
 - 4) zainstalowana przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą JavaScript, akceptująca pliki typu „cookies”,

- 5) zainstalowany program obsługujący format plików .pdf
- 6) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformazakupowa.pl stanowi oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera zsynchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał się i stosuje się do instrukcji składania ofert/ wniosków dostępnej pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>.
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 otwarcia 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 PZP.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków w 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>.

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

1. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia – SWZ.
2. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz>
 - 3) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione**.
3. Dokumenty wymagane do złożenia oferty w postępowaniu:
 - 1) Formularz ofertowy sporządzony przez Wykonawcę zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ;
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP, o którym mowa w rozdziale XI ust. 1 SWZ, sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ; w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców;
 - 3) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty/ odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy) z uwzględnieniem zapisów Rozdziału X ust. 1

- 4) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy tylko ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 5) Uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – jeżeli dotyczy.
4. Formularz ofertowy oraz oświadczenia, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn wierszy.
 5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Korzystanie z platformy zakupowej w zakresie udziału w postępowaniach ogłoszonych przez Zamawiającego jest bezpłatne.
 6. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych lub konkursie.
 8. Wymagane jest złożenie oferty oraz oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty oraz oświadczeń na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
 9. Wszystkie załączniki winny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawcę lub osobę/ osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
 10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego 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 upoważnioną/ osoby upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione.
 11. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania

w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającą dyrektywę 1999/93WE(eIDAS).

12. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej liczby plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
13. 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.
14. 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>.
15. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.
16. 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.
17. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego określoną w art. 3 ust. 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 przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia.
18. Zamawiający informuje o limicie objętości plików lub spakowanych folderów przesyłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy ich maksymalnej wielkości **150 MB**. Zaleca się by łączna objętość plików nie była większa niż **0,5 GB**.
19. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773), zwanym dalej rozporządzeniem KRI.
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .rtf .doc .docx .xls .xlsx .odt .ods .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
21. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
.zip
.7Z
22. Wśród rozszerzeń a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.

23. 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**.
24. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PadES;
 - 2) pliki w innych formatach niż .pdf opatrzenie podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym (Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym);
 - 3) wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
25. 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.
26. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
27. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
28. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
29. 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.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty w danej części zamówienia Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
 - 1) kryterium nr 1: cena brutto (C) - waga kryterium 60% (max 60 pkt)
 - 2) kryterium nr 2: gwarancja jakości (G) – waga kryterium 30% (max 30 pkt)
 - 3) kryterium nr 3 – serwis (S) – waga kryterium 10% (max 10 pkt)łączna liczba punktów (L), jaką otrzyma oferta zostanie obliczona wg wzoru: $L = C + G + S$,
gdzie:
L – łączna liczba punktów,
C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena brutto”
G – liczba punktów uzyskanych w kryterium „gwarancja jakości”
S – liczba punktów uzyskanych w kryterium „serwis”.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty, które nie podlegają odrzuceniu na podstawie art. 226 ustawy PZP.

3. Ocena punktowa w kryterium nr 1 – „**cena brutto**” dokonana zostanie na podstawie podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym ceny oferty brutto i przeliczona według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

Liczba punktów będzie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

4. Ocena punktowa w kryterium nr 2 „**gwarancja jakości**” dokonana zostanie na podstawie zaoferowanego przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym okresu gwarancji jakości na sprzęt stanowiący przedmiot zamówienia według poniższych zasad:

- 1) Wykonawca oferuje okres gwarancji jakości w pełnych latach;
- 2) minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi dwa lata, zaś maksymalny punktowany w ramach kryterium okres wynosi pięciu lat, licząc od dnia odbioru przedmiotu zamówienia;
- 3) liczba punktów (G) w ramach kryterium „gwarancja jakości” zostanie przyznana w następujący sposób:
 - a) okres gwarancji dwa lata - 0 punktów
 - b) okres gwarancji trzy lata - 10 punktów
 - c) okres gwarancji cztery lata - 20 punktów
 - d) okres gwarancji pięć lat lub więcej - 30 punktów
- 4) w przypadku braku wskazania w ofercie okresu gwarancji jakości Zamawiający uzna, że Wykonawca udziela gwarancji na dwa lata i tym samym otrzyma 0 punktów w kryterium nr 2;
- 5) podanie przez Wykonawcę krótszego okresu gwarancji, niż wymagany przez Zamawiającego okres dwóch lat, skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP;
- 6) zaoferowanie przez Wykonawcę dłuższego okresu gwarancji niż 5 lat nie spowoduje zwiększenia liczby punktów – do obliczenia punktów w kryterium nr 2 Zamawiający przyjmie okres 5 lat, a w umowie w sprawie zamówienia uwzględniony zostanie okres gwarancji zaoferowany przez Wykonawcę;
- 7) Zamawiający nie będzie przyznawał punktów częściowych, co oznacza, że Wykonawca w ramach kryterium nr 2 może otrzymać odpowiednio 0, 10, 20 albo 30 punktów.

5. Ocena punktowa w kryterium nr 3 „serwis” dokonana zostanie w oparciu o oświadczenia Wykonawcy zawarte w Formularzu ofertowym według poniższych zasad:

- 1) liczba punktów (S) w ramach kryterium „serwis” zostanie przyznana w następujący sposób:
 - a) Wykonawca, który w ramach oceny ofertowej gwarantuje dwa i więcej różne serwisy na dostarczony sprzęt otrzyma 0 punktów,

- b) Wykonawca, który w ramach ceny ofertowej gwarantuje jeden i ten sam serwis na dostarczony sprzęt otrzyma 10 punktów;
- 2) w przypadku braku wskazania w ofercie informacji o serwisie Zamawiający uzna, że Wykonawca gwarantuje dwa i więcej różne serwisy na dostarczony sprzęt i tym samym otrzyma 0 punktów w kryterium nr 3.
6. Za ofertę najkorzystniejszą w danej części zamówienia zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów obliczonych w oparciu o kryteria oceny ofert. Pozostałe oferty w danej części zamówienia zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w danej części zamówienia z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający dokona wyboru oferty zgodnie z postanowieniami art. 248 i art. 251 ustawy PZP.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów i oświadczeń. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
9. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
10. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 9 oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
11. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11 pkt 3 Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
13. Zamawiający informuje, że w stosunku do kryteriów oceny ofert nie znajdują zastosowania przepisy art. 128 ustawy PZP.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. Cenę oferty brutto należy obliczyć zgodnie ze wskazaniami zawartymi w Formularzu ofertowym.

2. Cena oferty brutto (na daną część zamówienia) musi uwzględniać wszystkie koszty, w tym koszty transportu, napraw gwarancyjnych oraz serwisu, a także wszelkie opłaty, składki i podatki, w tym podatek od towarów i usług, związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (wskazany w załączniku nr 1 do SWZ) oraz na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego (załącznik nr 4 do SWZ). Obliczona w ten sposób cena oferty brutto stanowić będzie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Cena brutto podana w formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Wszystkie ceny podane w Formularzu ofertowym muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po zaokrągleniu do pełnych groszy – przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych – wszelkie przyszłe rozliczania między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich (PLN).
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. 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 2024 r. poz. 361 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w zdaniu poprzednim, 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.
9. Wzór Formularza ofertowego (załącznik 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.
10. Jeżeli zaoferowana cena lub inne istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od Wykonawcy

wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub ich istotnych części składowych.

11. W przypadku, gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy PZP, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 10, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 10.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawców.

XVII. Termin związania z ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres 30 dni, tj. **do dnia 6 maja 2025 r.**
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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi w SWZ dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> **do dnia 7 kwietnia 2025 r. do godziny 9:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym zgodnie z opisem w Rozdziale XIII SWZ.
3. Oferta musi zostać sporządzona zgodnie z wytycznymi Rozdziału XIII SWZ.
4. Po wypełnieniu formularza ofertowego i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „**Przejdź do podsumowania**”.
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 pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi bez zbędnej zwłoki po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu **7 kwietnia 2025 r. o godzinie 9:05**.
2. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego - <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz>. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje 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.
4. Zamawiający, bezpośrednio 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 zawartych w ofertach.
6. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> w sekcji „Komunikaty”.

XX. Udzielenie wyjaśnień dotyczących SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie, a nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 1, to przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający będzie udostępniał na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródeł zapytania.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. W przypadku gdy zmiana treści odpowiednio SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 ustawy PZP.

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

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminie określonym w art. 264 ustawy PZP.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy przekaże Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do sporządzenia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Z treści tej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w realizacji przedmiotu zamówienia oraz sposób rozliczania za wykonane zamówienie.
5. **Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązany przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia przedłożyć Zamawiającemu dokumenty, które potwierdzają posiadanie przez zaoferowany sprzęt wszystkich parametrów wymaganych przez Zamawiającego, tj.:**

W części 1 zamówienia:

- 1) karta katalogowa zaproponowanego sprzętu,
- 2) wskazanie zaproponowanego procesora (oświadczenie wykonawcy),
- 3) wydruk potwierdzający certyfikację komputera z Windows 11,
- 4) oświadczenie producenta o poprawnej współpracy komputera z Windows 11,
- 5) certyfikat ISO9001,
- 6) certyfikat ISO14001,
- 7) certyfikat ISO 50001,
- 8) deklaracja zgodności CE,
- 9) certyfikat EPEAT Gold dla Polski,
- 10) potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS,
- 11) oświadczenie o głośności (oświadczenie producenta),
- 12) oświadczenie o wymianie płyty głównej na taką samą (oświadczenie wykonawcy+ oświadczenie producenta),

- 13) oświadczenie o autoryzacji firmy serwisującej i posiadaniu przez nią ISO,
- 14) oświadczenie producenta komputera, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych Wykonawcy lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem,
- 15) w przypadku awarii dysk twardy pozostaje u Zamawiającego – oświadczenie podmiotu realizującego serwis lub producenta o spełnieniu tego warunku.

W części 2 i 3 zamówienia:

- 1) karta katalogowa zaproponowanego sprzętu,
- 2) oświadczenie o autoryzacji firmy serwisującej i posiadaniu przez nią ISO,
- 3) oświadczenie producenta monitora lub drukarki, że w przypadku niewywiązania się z obowiązków gwarancyjnych Wykonawcy lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem.

Składane dokumenty powinny być w języku polskim, a w przypadku dokumentów sporządzonych w innym języku, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć je wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy PZP.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy i możliwości zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w zakresie i na warunkach wynikających z art. 455 ust. 1 pkt 2-4 i ust. 2 ustawy PZP oraz określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia 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 oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy PZP 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 PZP.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, 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 o zamówieniu 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 Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz 8+;
9. Uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
10. 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 ustawy PZP nie stanowią inaczej.
11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, 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 albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. Informacja dla Wykonawców o Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Zamawiający informuje, że w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona na podstawie Zarządzenia Nr 73/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 25 września 2024 roku. Strona może dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru związanego z procesem niniejszych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Procedura dostępna jest w BIP pod adresem: [bip.mopsbydgoszcz.pl](http://mopsbydgoszcz.pl/) oraz na stronie internetowej: <http://mopsbydgoszcz.pl/>

XXVI. Spis załączników

1. [Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia]
2. [Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy]
3. [Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP]
4. [Załącznik nr 4 - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego]
5. [Załącznik nr 5 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej]