

Znak sprawy: OKA-II.271.20.2026

Kielce, dnia 29.07.2026 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

TRYB PODSTAWOWY DOSTAWA

ZAKUP I DOSTAWA MONITORÓW LED DLA PRACOWNIKÓW WUP REALIZUJĄCYCH ZADANIA W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO 2021-2027

I. ZAMAWIAJĄCY

1. **Nazwa Zamawiającego:** Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach
2. **Adres Zamawiającego:** ul. Witosa 86, 25-561 Kielce
3. **Godziny urzędowania zamawiającego:** od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰
4. **Numer telefonu:** (41) 36-41-600
5. **Adres poczty elektronicznej Zamawiającego:** wup@wup.kielce.pl
6. **Adres strony internetowej Zamawiającego:** <https://wupkielce.praca.gov.pl/>
7. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**
<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
8. **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:**
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f2278d92-582b-4a72-b531-d78c91eac6eb>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Trybem udzielenia zamówienia jest tryb podstawowy, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy Pzp dotyczące zamówień o wartości poniżej 216 000 EURO oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Do spraw nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
4. Do spraw nieuregulowanych ustawą Pzp mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Integralną część SWZ stanowią: **załączniki nr 1-5 do SWZ**, z którymi Wykonawca powinien się zapoznać.
6. Zamawiający:

- 1) nie podzielił niniejszego zamówienia na części i nie dopuszcza składania ofert częściowych, ze względu na fakt, iż zamówienie jest jednorodne i nie wymaga podziału na części;
- 2) nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
- 3) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji;
- 4) nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp;
- 5) nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp;
- 6) nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp;
- 7) nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp;
- 8) nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej i sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego;
- 9) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- 10) nie przewiduje aukcji elektronicznej;
- 11) nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp;
- 12) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 13) nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

7. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanym dalej „RODO”, informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach (WUP) z siedzibą ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, adres e-mail: wup@wup.kielce.pl,
Jednostka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym może się Pani/Pan skontaktować drogą elektroniczną: iod@wup.kielce.pl lub kierując korespondencję na adres wskazany powyżej;
 - Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Województwa Świętokrzyskiego 2021-2027, tel.: 41/395-10-00, fax.: 41/344-52-65, e-mail: urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl; jednostka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych e-mailem: iod@sejmik.kielce.pl lub pisemnie na adres wskazany powyżej;

- Województwo Świętokrzyskie z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, zwanego dalej „FEŚ 2021-2027” występujące w roli Administratora Regionalnego odpowiedzialnego za wdrażanie projektów PSF w ramach FEŚ 2021-2027;
 - Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, który występuje w roli administratora i gestora systemu CST2021 odpowiedzialnego za administrowanie CST21 na poziomie aplikacyjnym;
- 2) Każdy z powyższych administratorów zbiera i przetwarza dane osobowe w zakresie realizacji własnych celów. WUP w Kielcach zbiera i przetwarza dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego a mianowicie przygotowanie i przeprowadzenie postępowania, rozpatrzenie ofert, a w przypadku jej wyboru zawarcie umowy, jej realizacja oraz koordynacja przez osoby wskazane do kontaktów roboczych przez oferentów/kontrahentów oraz ich rozliczenie. Ponadto dane te będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze związanych z uczestnictwem w projekcie, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji.
- Celem pozostałych instytucji jest zbieranie i przetwarzanie danych osobowych w zakresie realizacji Decyzji nr FESW.11.01-IZ.00-0002/24 o dofinansowaniu projektu ze środków EFRR w ramach programu regionalnego FEŚ 2021-2027.
- 3) Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez administratorów stanowią Załącznik nr 5 do SWZ – Klauzula informacyjna RODO.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa monitorów LED dla pracowników WUP realizujących zadania w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (FEŚ 2021-2027).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) zawarty został w *Załączniku nr 1* do SWZ.
3. Wszystkie wskazane nazwy wyrobów należy rozumieć jako określenie wymaganych parametrów technicznych lub standardów jakościowych. Ilekroć w dokumentacji postępowania wskazane są znaki towarowe, nazwy wyrobów, patenty, pochodzenie, normy, źródła lub szczególne procesy charakteryzujące określone produkty dostarczone przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, oznacza to, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia, i że Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń. W takim przypadku Zamawiający na podstawie art. 99 ust. 5 ustawy Pzp dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych. Poprzez rozwiązania równoważne zamawiający rozumie takie, które co najmniej spełniają wymogi określone w dokumentacji postępowania, w tym w szczególności charakteryzują się

parametrami technicznymi, standardami jakościowymi, eksploatacyjnymi i użytkowymi nie gorszymi niż określone w Opisie przedmiotu zamówienia.

4. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30231300-0 Monitory ekranowe

5. Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027; Priorytet 11 Pomoc Techniczna EFRR, Działanie 11.01 Pomoc Techniczna EFRR, Tytuł projektu: „Pomoc Techniczna EFRR dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w ramach programu regionalnego FEŚ 2021-2027 w latach 2024-2029”, Nazwa zadania „Wzmocnienie procesu wdrażania w ramach FEŚ 2021-2027 poprzez wsparcie potencjału administracyjnego (zatrudnienie, zakupy, usługi, kontrolę, wsparcie eksperckie) (180)” - zgodnie z Decyzją nr FESW.11.01-IZ.00-0002/24 o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego na lata 2021-2027 zatwierdzoną Uchwałą nr 8599/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 lutego 2024 roku, zmienioną: Uchwałą nr 1064/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 6 listopada 2024 roku, Uchwałą nr 3986/26 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 22 kwietnia 2026 roku.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia (czas dostawy): **maksymalnie 30 dni od dnia zawarcia umowy**
2. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu zamówienia w jednej dostawie oraz uzgodnienia warunków w/w dostawy z Zamawiającym.

V. POWIERZENIE WYKONANIA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM.

1. Zamawiający nie zastrzega osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
2. Zamawiający dopuszcza wykonanie części przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.
3. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty – *Załączniku nr 2 do SWZ* - części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców o ile są mu znane na tym etapie.
4. W przypadku niewskazania części zamówienia, która ma być realizowana przez podwykonawcę, Zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie wykonywana przez Wykonawcę osobiście.
5. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników.

VI. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp – ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
3. W przypadku gdy oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, Zamawiający może żądać spełnienia następujących wymagań:
 - a) wykonawcy przedłożą umowę regulującą ich współpracę;
 - b) umowa winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia;
 - c) wykonawcy występujący wspólnie ponosić będą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w Rozdziale XII ust. 1 pkt 2 SWZ;
 - b) oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 3 do SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie z osobna.
 - c) dokumenty dotyczące umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o których mowa w Rozdziale XVII ust. 1 pkt 2 SWZ – składa każdy Wykonawca.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **Załączniku nr 4 do SWZ**.

VIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f2278d92-582b-4a72-b531-d78c91eac6eb>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-f2278d92-582b-4a72-b531-d78c91eac6eb

5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), zwane dalej: „rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21.05.2024 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), zwane dalej: „rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

- 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
11. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). **Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi.** Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia¹ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez

¹ Dotyczy w szczególności SWZ.

formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: wup@wup.kielce.pl (**nie dotyczy składania ofert**).

IX. OPIS SPOSOBU SKŁADANIA OFERTY

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza oferty” stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” w polu „Pozostałe dokumenty postępowania”.
2. **Zamawiający nie udostępnia interaktywnego „Formularza ofertowego” generowanego z Platformy e-Zamówienia.**
3. Wykonawca powinien pobrać „Formularz oferty” stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust 7.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą².
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis Formularza oferty wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu

² Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, został określony przez Zamawiającego w rozdz. XVII SWZ.

dla tego Formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

8. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. **UWAGA!**

Zamawiający nie udostępnił dla Wykonawców interaktywnego Formularza ofertowego generowanego z Platformy e-Zamówienia, lecz udostępnił własny Formularz oferty, który stanowi *Załącznik nr 2* do SWZ (udostępniony przez Zamawiającego w zakładce „Informacje podstawowe” w polu „Pozostałe dokumenty postępowania”).

Wykonawca składa swoją ofertę z wykorzystaniem ww. Formularza oferty Zamawiającego. W tym przypadku podczas przysyłania oferty może pojawić się następujący komunikat:

„Czy chcesz kontynuować?”

Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania.

Plik [w tym miejscu pojawia się nazwa pliku] nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”.

Wykonawca **potwierdza chęć złożenia oferty** poprzez wybranie przycisku „**Tak, chcę kontynuować**”. Oferta zostanie złożona z wykorzystaniem tego formularza ofertowego.

14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
15. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
16. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 15 niniejszego Rozdziału, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 15 niniejszego Rozdziału, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
17. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 16 niniejszego Rozdziału, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
18. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
19. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
20. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
21. W przypadku, gdy informacje zawarte w dokumentach przesyłanych Zamawiającemu przez Wykonawcę stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
22. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w Rozdziale VIII SWZ.

XI. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania są:

1. w kwestiach dotyczących procedury postępowania – Maja Gudwańska nr tel. 41 364 16 40 oraz Agata Latos nr tel. 41 364 16 08, adres email: wup@wup.kielce.pl.
2. w kwestiach merytorycznych – Paweł Mularczyk nr tel. 41 364 16 49 oraz Karol Żelazny nr tel. 41 364 16 39, adres email: wup@wup.kielce.pl.

XII. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWACH WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w postępowaniu.

2) nie podlegają wykluczeniu:

- a. na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - b. na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Zamawiający nie określa podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
 3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
 4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 5. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania niepodlegania wykluczenia z postępowania: Ocena spełniania niepodlegania wykluczeniu z postępowania nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 3 do SWZ).

UWAGA: Wykonawcy występujący wspólnie

W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający zbada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, tj. **do dnia 04.09.2026 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, 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, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIV. WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium przez Wykonawcę.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta **składa się z wypełnionego i podpisanego Formularza oferty** - wg wzoru określonego w **Załączniku nr 2 do SWZ**.
2. Do oferty należy dołączyć dokumenty wskazane w Rozdziale XVII.
3. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SWZ, której integralna część stanowią Załączniki nr 1-5 do SWZ.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana tylko jedna cena – zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
6. Oferta musi obejmować całość zamówienia wskazanego w OPZ, który stanowi Załącznik nr 1 do SWZ i musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
7. Ofertę wraz z załącznikami składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez pełnomocnika Wykonawcy.
9. Zaleca się, aby oferta została złożona przy wykorzystaniu załączników do niniejszej SWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie treści zawartej przez Zamawiającego w załącznikach do niniejszej SWZ.
10. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
11. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

13. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U z 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.) tj.:
- 1) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 - 2) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 3) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14 pkt 2), dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

- 4) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14 pkt 2), może dokonać również notariusz.
- 5) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, wystawione przez wykonawcę, wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, podwykonawcę, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 6) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, wystawione przez wykonawcę, wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, podwykonawcę lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 7) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 6, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa - mocodawca.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14 pkt 6), może dokonać również notariusz.
- 9) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 10) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,

jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

XVI. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Opis sposobu przygotowania oferty został wskazany w Rozdziale XV SWZ, natomiast sposób składania oferty został wskazany w Rozdziale IX SWZ.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **06.08.2026 roku o godz. 9:00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.08.2026 roku o godz. 10:00.**
4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu, którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości ich otwarcia w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni 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.

XVII. OŚWIADCZENIA, PRZEDMIOTOWE I PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA, POZOSTAŁE DOKUMENTY I DODATKOWE INFORMACJE

1. **Dokumenty składane wraz z ofertą:**
 - 1) Oświadczenie wykonawcy o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – według wzoru określonego w **Załączniku nr 3 do SWZ**.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy (oddzielnie) z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 2) **Dokumenty, z których wynika umocowanie osób do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** w szczególności:
 - a) odpis lub Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub z innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy lub Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania - **chyba że Wykonawca/Wykonawcy wspólnie**

ubiegający się o udzielenie zamówienia wskażą w Formularzu oferty dane, umożliwiające Zamawiającemu uzyskanie tych dokumentów za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.

- b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania **Wykonawcy**, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów określonych w lit a);
 - c) **pełnomocnictwo** lub inny dokument, z którego wynika umocowanie **do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** w postępowaniu (dotyczy również spółki cywilnej) albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przedmiotowe środki dowodowe – Zamawiający nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych w postępowaniu.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub jest ono niekompletne lub zawiera błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do jego złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
- oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jego złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców, uznaje się:
- 1) osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
 - 2) osoby wykazane w ewidencji działalności gospodarczej;
 - 3) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika Wykonawcy pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w wymaganej formie.
5. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń, podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów składanych w postępowaniu.

XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia w Formularzu oferty - **Załącznik nr 2 do SWZ**.
- 2. Łączna cena oferty (brutto) musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją całego przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami opisanymi w SWZ wraz z załącznikami.
- 3. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk i powinna uwzględniać wszystkie uwarunkowania zawarte w SWZ oraz w załącznikach.
- 4. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług (VAT).
- 5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich.

6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. Do wyliczenia ceny oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia, Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu składania ofert.
8. Wykonawca oblicza **Cenę oferty brutto** wypełniając rubryki w tabeli zawartej w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SWZ).
9. **Sposób wypełnienia tabeli w Formularzu oferty:**
 - 1) W kolumnie **Wartość netto za 1 szt. (w zł)** należy wpisać wartość za 1 sztukę (netto).
 - 2) W kolumnie **Wartość netto (w zł)** należy wpisać wartość wynikającą z przemnożenia ilości oraz wartości netto za 1 szt. (w zł).
 - 3) W kolumnie **Stawka podatku VAT (w %)** należy określić obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług w procentach (%).
 - 4) W kolumnie **Kwota VAT (w zł)** należy wpisać obliczoną poprzez przemnożenie wartości z kolumny Wartość netto (w zł) i Stawka podatku VAT (w %) wartość podatku od towarów i usług dla całości zamówienia (w zł).
 - 5) W kolumnie **CENA OFERTY BRUTTO (w zł)** należy wpisać kwotę brutto obliczoną poprzez zsumowanie wartości z kolumny Wartość netto (w zł) i Kwota VAT (w zł).
 - 6) Pod tabelą Wykonawca podaje **CENĘ OFERTY BRUTTO słownie** dla całego zamówienia.
10. Wykonawca zobowiązany jest wskazać producenta i model oferowanego produktu w odpowiedniej pozycji tabeli w Formularzu oferty.
11. Wszystkie pozycje w Formularzu oferty dotyczące oferowanej ceny oraz oferowanego produktu muszą zostać wypełnione przez Wykonawcę.
12. Cenę w ofercie należy wyliczyć i podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza).
13. Jeżeli złożona zostanie 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, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie Wykonawca ma obowiązek: poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego; wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego; wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku; wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
14. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz podmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między

Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem ust. 15 niniejszego rozdziału.

15. Zamawiający poprawi 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.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15 pkt 3), Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

17. Jeżeli zaoferowana cena lub jej 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 zażąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny, lub jej istotnych części składowych.

18. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywać będzie na Wykonawcy.

19. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną, podlega oferta Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny.

20. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

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

1. Kryteriami, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty są Cena, Aspekty społeczne, Okres gwarancji monitora LED, Ilość portów USB typu A, Głośniki.

2. Znaczenie kryterium:

- 1) **Cena – 60 %;**
- 2) **Aspekty społeczne – 5 %,**
- 3) **Okres gwarancji monitora LED – 20 %**
- 4) **Ilość portów USB typu A – 10 %**
- 5) **Głośniki – 5 %,**
gdzie 1% = 1 pkt.

3. Zasady przyznawania punktów:

3.1. Opis kryterium: Cena – waga kryterium: 60%

Ocenie zostanie poddana cena oferty (brutto) za realizację zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i podana w Formularzu oferty.

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale XVIII SWZ.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 60 punktów).

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

Ocena oferty według tego kryterium zostanie dokonana w oparciu o poniższy wzór:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Cena (brutto) za realizację zamówienia,

C_{min} – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C_{bad} – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

3.2. Opis kryterium: Aspekty społeczne - waga kryterium: 5 %

Ocenie zostanie poddana **deklaracja zatrudnienia/ oddelegowania do realizacji zamówienia** co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej przez cały okres trwania umowy.

W ramach niniejszego kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 punktów.

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

- **w przypadku zadeklarowania zatrudnienia/oddelegowania do realizacji zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej – Wykonawca otrzyma 5 pkt.**
- **w przypadku braku zadeklarowania zatrudnienia/oddelegowania do realizacji zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej – Wykonawca otrzyma 0 pkt.**

Kryterium Aspekty społeczne (zatrudnienie/ oddelegowanie do realizacji zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej) będzie poddane ocenie na niżej opisanych warunkach:

- 1) Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w Formularzu oferty. W celu spełnienia kryterium Aspekty społeczne należy zaznaczyć odpowiednie pole wyboru. W przypadku zaznaczenia przez Wykonawcę jednocześnie pola „TAK” i „NIE” albo niezaznaczenia żadnego z pól wyboru Zamawiający uzna, że Wykonawca nie deklaruje zatrudnienia/ oddelegowania do realizacji zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej i w tym kryterium Wykonawcy nie zostaną przyznane punkty.

- 2) w kryterium tym Zamawiający będzie oceniał zatrudnienie/ oddelegowanie przez Wykonawcę co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej przez cały okres trwania umowy w zakresie realizacji zamówienia. Przez zatrudnienie Zamawiający rozumie zatrudnienie osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
- 3) Zamawiający przez osobę niepełnosprawną rozumie osobę spełniającą warunki uzyskania statusu niepełnosprawności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub zgodnie z właściwymi przepisami państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego - jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach.
- 4) Zatrudnienie/ oddelegowanie do realizacji zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej może być spełnione poprzez:
 - a. oddelegowanie na cały okres trwania umowy do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej będącej w zatrudnieniu u Wykonawcy przed dniem podpisania umowy na realizację zamówienia,
 - b. zatrudnienie co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej, niebędącej w zatrudnieniu u Wykonawcy przed podpisaniem umowy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia i oddelegowanie jej do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia przez cały okres trwania umowy. Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej musi nastąpić najpóźniej w dniu podpisania umowy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia;

3.3. Opis kryterium: Okres gwarancji monitora LED - waga kryterium: 20 %

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji monitorów LED, przy czym minimalny wymagany przez Zamawiającego okres **gwarancji producenta** wynosi **12 miesięcy**. Okres gwarancji należy podać **w miesiącach**, przy czym dopuszczalne są wyłącznie wartości odpowiadające pełnym latom, tj. będące wielokrotnością 12 miesięcy (np. 12, 24, 36, 48, 60 miesięcy).

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następujących zasad:

- **12 miesięcy** – 0 pkt,
- **24 miesiące** – 4 pkt,
- **36 miesięcy** – 12 pkt,
- **48 miesięcy i więcej** – 20 pkt.

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji na monitory LED (w miesiącach) w odpowiednim miejscu Formularza oferty.

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty okresu gwarancji na monitory LED Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował minimalny wymagany okres gwarancji producenta wynoszący 12 miesięcy i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

W przypadku podania okresu gwarancji w latach Zamawiający dokona jego przeliczenia na miesiące, przyjmując, że **1 rok = 12 miesięcy**.

W przypadku podania okresu gwarancji w miesiącach, który **nie odpowiada pełnym latom** (tj. nie jest wielokrotnością 12 miesięcy), Zamawiający przyjmie do oceny okres gwarancji odpowiadający **najbliższej niższej liczbie pełnych lat**, dokonując zaokrąglenia w dół do liczby miesięcy będącej wielokrotnością 12 (np. 23 miesiące zostaną przyjęte jako 12 miesięcy, 35 miesięcy jako 24 miesiące, 47 miesięcy jako 36 miesięcy). Punkty zostaną przyznane na podstawie tak ustalonej zasady natomiast okres obowiązującej gwarancji będzie zgodny z liczbą pełnych miesięcy wskazaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty.

W przypadku gdy Wykonawca poda okres gwarancji krótszy niż minimalny wymagany okres gwarancji, tj. poniżej 12 miesięcy, Zamawiający uzna, że oferta jest niezgodna z warunkami zamówienia i odrzuci ją na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

3.4. Opis kryterium: Ilość portów USB typu A - waga kryterium: 10 %

Ocenie zostanie poddana zaoferowana ilość portów USB typu A w monitorze LED, przy czym minimalna, wymagana przez Zamawiającego ilość portów USB typu A wynosi 2 szt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 10 punktów).

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

- **2 porty – 0 pkt**
- **3 porty – 5 pkt**
- **4 porty i więcej – 10 pkt.**

Wykonawca wskazuje zaoferowaną ilość portów USB typu A w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty.

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty ilości zaoferowanych portów USB typu A lub w przypadku podania ilości zaoferowanych portów USB typu A w liczbie ułamkowej, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalną, wymaganą przez Zamawiającego ilość portów USB typu A i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium. W przypadku gdy Wykonawca poda ilości zaoferowanych portów USB typu A mniejszą od minimalnej wymaganej ilości portów USB typu A Zamawiający uzna, że oferta Wykonawcy jest niezgodna z warunkami zamówienia i odrzuci ją na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

3.5. Opis kryterium: Głośniki - waga kryterium: 5 %

Ocenie zostanie poddany fakt wyposażenia monitora LED w głośniki.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 5 punktów).

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

- w przypadku, gdy oferowany monitor LED posiada wbudowane głośniki, Wykonawca otrzyma 5 pkt.
- w przypadku, gdy oferowany monitor LED nie posiada wbudowanych głośników, Wykonawca otrzyma 0 pkt

Wykonawca wskazuje czy zaoferowany monitor LED posiada wbudowane głośniki w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru. W przypadku zaznaczenia przez Wykonawcę jednocześnie pola „posiada wbudowane głośniki” i „nie posiada wbudowanych głośników” albo niezaznaczenia żadnego z pól wyboru Zamawiający uzna, że zaoferowany monitor LED nie posiada wbudowanych głośników i w tym kryterium Wykonawcy nie zostaną przyznane punkty.

4. Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w punktach. Przyznane punkty w poszczególnych kryteriach zostaną zsumowane.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wyliczonych wg zasad wskazanych w tym Rozdziale.
6. Maksymalna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium *Cena*.
8. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
9. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania,

- jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 3. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana jako oferta najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
 6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 7. 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.
 8. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 9. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz w SWZ, w szczególności pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Środkami ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu są odwołanie i skarga do sądu, przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp, które 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. 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.

1. Odwołanie

- 1) Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: „Prezes Izby”) w formie pisemnej albo w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
- 3) Odwołanie zawiera m. in. wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawiera zwięzłe przedstawienie zarzutów, określa żądanie oraz zawiera wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności. Szczegółowe informacje zawarte zostały w art. 516 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej 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.
- 7) Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
- 8) 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.

2. Skarga

- 1) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: „Izba”) oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
- 3) 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, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 4) Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 5) skargę może wnieść również Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w terminie 30 dni od dnia wydania orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 – Formularz oferty;

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania;

Załącznik nr 4 – Projektowane postanowienia umowy;

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO.

Dyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Aleksandra Marcinkowska

Dokument podpisany elektronicznie

29.07.2026 r.