

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Przedszkole Samorządowe nr 5 w Bełchatowie reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola

ul. Dolnośląskie 222 A

97 - 400 Bełchatów

tel.: (44) 633 47 00

Strona internetowa zamawiającego: <http://www.ps5belchatow.wikom.pl/>

Godziny pracy Zamawiającego: 7:00 - 15:00 od poniedziałku do piątku.

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) - dalej ustawy PZP

na: **DOSTAWĘ**

pn.: **Dostawa i zakup artykułów spożywczych do Przedszkola Samorządowego nr 5 w Bełchatowie, Oś. Dolnośląskie 222 „A”**

Postępowanie prowadzone z podziałem na 7 części

Nr postępowania: PS5 2/2024

Zatwierdzam:

Bełchatów, dnia 19.11.2024 r.

Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 5 w Bełchatowie

Magdalena Owczarek

SPIS TREŚCI

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
II. Ochrona danych osobowych	3
III. Tryb udzielania zamówienia	5
IV. Opis przedmiotu zamówienia	6
V. Wizja lokalna	7
VI. Podwykonawstwo	7
VII. Termin wykonania zamówienia	7
VIII. Warunki udziału w postępowaniu	7
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania	9
X. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	9
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów	12
XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	13
XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	13
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	15
XV. Sposób obliczania ceny oferty	17
XVI. Wymagania dotyczące wadium	17
XVII. Termin związania ofertą	18
XVIII. Miejsce i termin składania ofert	18

XIX. Otwarcie ofert	18
XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	19
XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	21
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	21
XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany	22
XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	23
XXV. Spis załączników	24

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Przedszkole Samorządowe nr 5 w Bełchatowie
reprezentowana przez Dyrektora Przedszkola
ul. Dolnośląskie 222 „A”
97 - 400 Bełchatów
Tel.: (44) 633 47 00

Strona internetowa zamawiającego: <http://www.ps5belchatow.wikom.pl/>

Godziny pracy Zamawiającego: 7:00 - 15:00 od poniedziałku do piątku.

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

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

Uwaga! Zamawiający przypomina, że zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XIII.

II. Ochrona danych osobowych

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zmianami), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe nr 5 w Bełchatowie reprezentowane przez Dyrektora. Może się Pani/Pan kontaktować z nim w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail): ps5@belchatow.pl;
 - 2) listownie na adres: os. Dolnośląskie 222 „A” , 97-400 Bełchatów.
2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych może się Pani/Pan kontaktować w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail): iod@ps5.belchatow.pl;
 - 2) listownie: Przedszkole Samorządowe nr 5 w Bełchatowie, os. Dolnośląskie 222 „A”, 97-400 Bełchatów;
 - 3) telefonicznie: 44 633 47 00.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (dalej „pzp”) w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz

art. 74 ustawy pzp. Ponadto odbiorcami mogą być podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych systemów informatycznych. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń - operatorzy pocztowi oraz podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ustawy pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach pzp związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy pzp.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,

a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
8. Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95 PZP.

9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczki na poczet wykonania zamówienia.
11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
12. Zamawiający nie zastrzega liczby części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: **Dostawa i zakup artykułów spożywczych do Przedszkola Samorządowego nr 5 w Bełchatowie, Oś. Dolnośląskie 222 „A”**

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Rodzaj zamówienia: dostawa

Część 1 - MIĘSO WIEPRZOWE, WOŁOWE, WĘDLINY

15110000-2 mięso

15113000-3 - wieprzowina

15111100-0 - wołowina

15131130-5 - wędliny

15131500-0 - produkty drobiowe

15131400-9 - produkty wieprzowe

Część 2 - MIĘSO DROBIOWE

15112000-6 - drób

Część 3 - NABIAŁ

15500000-3 - produkty mleczarskie

15530000-2 - masło

Część 4 - WARZYWA I OWOCE

03200000-2 - produkty rolnictwa i ogrodnictwa

03212100-1 - ziemniaki

03221000-6 - warzywa

003142500-3 - jaja

3222000-3 - owoce i orzechy

Część 5 - MROŻONKI I RYBY

15331170-9 - warzywa mrożone

15300000-1 - owoce, warzywa i podobne produkty

15220000-6 - ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb

Część 6- RÓŻNE PRODUKTY SPOŻYWCZE

15800000-6 - różne produkty spożywcze

15830000-5 - cukier i produkty pokrewne

15840000-8 - kakao, czekolada i wyroby cukiernicze

15870000-7 - przyprawy i przyprawy korzenne

15890000-3 - różne produkty spożywcze i produkty suszone

15600000-4 - produkty przemiatu ziarna, skrobi i produktów skrobiowych

15400000-2 - oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne

15330000-0 - przetworzone owoce i warzywa

15200000-0-ryby przetworzone i konserwowane

Część 7- PIECZYWO

15810000-9 - pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik do SWZ.

3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Nie dopuszcza składania ofert w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8.

6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania zamawiającego dla realizacji zamówienia zawarty w dokumentacji do postępowania - **Załącznik nr 1 do SWZ.**

V. Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być obligatoryjnie potwierdzone odbyciem wizji lokalnej i sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu pod rygorem odrzucenia oferty - zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 18 PZP.

VI. Podwykonawstwo

Zamawiający **przewiduje** udziału podwykonawców w przedmiotowym postępowaniu - zgodnie z zapisami projektu umowy.

VII. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: od 02.01.2025 r. do 30.06.2025 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku

do których zachodzi którakolwiek z okoliczności określonych w:

- art. 108 ust. 1 PZP;
- 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.

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 PZP,

X. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest złożyć **do upływu terminu składania ofert** wskazanym w pkt XVIII ppkt 1 SWZ:

- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** - wg wzoru określonego w Załączniku do SWZ;

- 2) **Oświadczenie wykonawcy** składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania - wg wzoru określonego w Załączniku do SWZ;

3) Inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania:

- a) **dokumenty, z których wynika umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy.** W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a umocowanie do złożenia oferty nie wynika z odpisu z ww. dokumentów, należy załączyć **pełnomocnictwo** określające jego zakres, w szczególności odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- b) **pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawców występujących wspólnie **w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.**

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt X.1.2) stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu w postępowaniu.

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

Nie dotyczy z uwagi na fakt, iż Zamawiający nie stawia warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu.

XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w

postępowaniu albo

do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 pkt 2 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia.

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

1. Kontakt z Zamawiającym: ps5@belchatow.pl - tylko w przypadku gdy platforma zakupowa nie będzie działać.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem: platformazakupowa.pl pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/belchatow>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania oraz komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - przesłania zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - przesłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych ;
 - przesłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia/poprawienia /uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów oraz oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - przesłania odpowiedzi na inne wezwania zamawiającego wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych;

-przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń wykonawcy;
-przesyłania odwołania/inne odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po której pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej : ps5@belchatow.pl

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przestania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: ps5@belchatow.pl.

4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przestanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie zamieszcza wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
- f) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem
<https://drive.google.com/file/d/1kd1dttbbeinwt4q4sls4t76lzkpbkyd/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 składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści

SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

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

1. Oferta, wniosek oraz podmiotowe środki dowodowe oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.¹
3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

¹ Zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie

4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje ich odrzucenie.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem

- elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 13. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**
 14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
 15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z.
 16. Zakaz stosowania innych formatów, niż te wskazane w pkt 13. - z KRI.
 17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB** oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
 18. Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym. **Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.**
 19. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, **stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Zaleca się aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do Zamawiającego". Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA 1.
24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. 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.

XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego stanowiących Załącznik do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 5% 8% i 23% - zgodnie z obowiązującymi obecnie przepisami prawa.
3. Ceny podana na Formularzu ofertowym są cenami ostatecznymi, niepodlegającymi negocjacom i wyczerpującymi wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

6. Wyliczona cena oferty brutto oraz ceny jednostkowe brutto będą służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z Projektem umowy - stanowiącym załącznik do SWZ.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 26.12.2024 r.**
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem:
https://platformazakupowa.pl/pn/belchatow_w w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia: 27.11.2024 r. do godziny 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem

platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj.
27.11.2024 r. o godz. 10:05.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

Uwaga! Zgodnie z ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

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

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

- Kryterium „Cena” - waga kryterium 60%

Kryterium to rozpatrywane będzie na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym. Punkty przyznawane za kryterium „Cena” (C) będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_{\min}/C_0) \times 60$$

gdzie:

C - liczba przyznanych punktów ofercie badanej w kryterium „Cena”

C_{min} - cena brutto oferty najtańszej [zł]

C_o - cena brutto oferty badanej [zł]

Maksymalna liczba punktów, które Wykonawca może uzyskać wg kryterium „Cena” (C) wynosi 60 punktów. Wszystkie obliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń.

- Kryterium „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru” - waga kryterium 40%

Kryterium to rozpatrywane będzie na podstawie zadeklarowanego w Formularzu ofertowym przez Wykonawcę przedziału godzinowego.

Liczba punktów w ramach kryterium „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru” (C_z) zostanie obliczony:

W przypadku wskazania czasu krótszego, niż 1 godzina - 40,00 pkt

od 1 godziny do 1,5 godziny - 40,00 pkt

od 2 godzin do 2,5 godziny - 20,00 pkt

powyżej 2,5 godziny, ale nie dłużej niż do 4 godzin - 10,00 pkt

W przypadku, gdy Wykonawca nie wpisze żadnej cyfry otrzyma w przedmiotowym kryterium 0,00 pkt.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów (R), obliczoną na podstawie wzoru:

$$R = C + C_z$$

gdzie:

R - łączna liczba punktów przyznanych badanej ofercie

C - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Cena”

C_z - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru”

Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych powyżej.

Punkty zostaną policzone zgodnie z ww. wzorami.

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona

z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

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

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we projekcie umowy, stanowiącym Załącznik do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym w projekcie umowy , stanowiącym Załącznik do SWZ.

Strony dopuszczają zmianę treści umowy w następujących przypadkach:

1. Zmiana niniejszej umowy jest możliwa w przypadku:
 1. wycofania z dystrybucji przedmiotu umowy i zastąpienia go produktem o parametrach nie gorszych niż oferowany, za cenę taką jaka została ustalona w niniejszej umowie,
 2. zmiany terminu dostawy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
 3. gdy Zamawiający zrezygnuje z części zakresu przedmiotu umowy,
 4. ustawowej zmiany stawki podatku VAT,
 5. zmiany osób upoważnionych do realizacji umowy wskazanych w § 4,
 6. zmiany zakresu prac powierzonych Podwykonawcy, zmiany firmy Podwykonawcy lub zgłoszenia udziału podwykonawcy, zmiana taka nastąpi zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo zamówień publicznych,
 7. przedłużenia się procedury (przedłużenie, które spowoduje zagrożenie wykonania przedmiotu umowy w terminie umownym),
 8. wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
 9. działania siły wyższej mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania dostawy,

10. wystąpienia sytuacji, gdy wykonanie zamówienia w pierwotnym terminie nie leży w interesie Zamawiającego (o okres umożliwiający osiągnięcie uzasadnionego interesu Zamawiającego)

1. Podstawą dokonania zmian, o których mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku przez jedną ze Stron i jego akceptacja przez drugą Stronę.
2. Zmiana niniejszej umowy jest możliwa jeżeli łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy.
3. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej przed upływem terminu do wniesienia w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści dokumentów wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
7. 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).
8. 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.
9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
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 niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, albo wysłane na adres do doręczeń elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 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. Spis załączników

1. Projektowane postanowienia umowy wraz załącznikami, Część 1-7
2. Formularz ofertowy,
3. Oświadczenie z art. 125 ust. 1 PZP - Wykonawcy
4. Opis Przedmiotu Zamówienia - Część 1-7