## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

przetarg nieograniczony na zadanie:

## „Druk i dostawa bezpłatnego Tygodnika Miejskiego *Twoje Tychy*”

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej

„Pzp”, na podstawie art. 132 i nast. Pzp.

**numer postępowania:**

2022/BZP00013077/01

**TYCHY – STYCZEŃ – 2022**

**ROZDZIAŁ I: ZAMAWIAJĄCY**

1. Dane Zamawiającego:

**Nazwa:** „Śródmieście” Sp. z o.o. **Adres:** al. Piłsudskiego 12, 43-100 Tychy   
**NIP**: 646-23-71-001   
**Tel.** +48 32 325 72 11   
**Adres poczty elektronicznej:** [biuro@srodmiescie.tychy.pl](mailto:zp@metropoliagzm.pl)   
**Adres strony internetowej:** <http://bip.srodmiescie.tychy.pl/category/zamowienia/>

1. Postępowanie prowadzone jest przy pomocy miniPortalu. Strona internetowa <http://bip.srodmiescie.tychy.pl/category/zamowienia/> zawiera wyłącznie informację o ogłoszonym postepowaniu, dokumentacja postępowania zamieszczona jest na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl>.
2. Na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl> udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

**ROZDZIAŁ II: TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 r. z późn. zm.) oraz zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ” Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym   
   w rozumieniu art. 7 pkt 33 ustawy PZP, a wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych w rozumieniu art. 3 ww. ustawy.
2. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

**ROZDZIAŁ III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa druku i dostawy do siedziby Zamawiającego Bezpłatnego Tygodnika Miejskiego *Twoje Tychy* (zwanego dalej Tygodnikiem TT)na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego   
   w formie elektronicznej materiałów.
2. Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia:
   1. Tygodnik TT wydawany jest co tydzień, w każdy wtorek, lub gdy we wtorek przypada dzień świąteczny - poniedziałek lub środę, zgodnie z ustalonym przez Zamawiającego harmonogramem.
   2. Nakład Tygodnika TT wynosi 10 000 egzemplarzy tygodniowo, jednak w przypadku ograniczeń dystrybucji Tygodnika TT spowodowanymi sytuacjami niezależnymi od Zamawiającego, w tym sytuacją epidemiczną, Zamawiający może podjąć decyzję o zamówieniu druku tygodniowego nakładu w ilości 8 000 egzemplarzy.

*Dokładną ilość nakładu będzie cotygodniowo określał Zamawiający w przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną zamówieniu.*

* 1. Nakład Tygodnika TT będzie drukowany w pełnym kolorze.
  2. Format tygodnika: zbliżony do A3.
  3. Ilość stron od 16 do 28 stron. Dokładną ilość stron będzie cotygodniowo określał Zamawiający w przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną zamówieniu.
  4. Druk Tygodnika TT powinien zostać w całości wykonany na papierze gazetowym w kolorze białym o gramaturze 45g/m2 o stałych utrzymanych parametrach.
  5. Wykonawca zobowiązany jest utrzymać parametry techniczne wydruku spełniające następujące kryteria:

1. utrzymanie kolorystyki w nakładzie: pomiary densytometryczne pól pełnych (apli) kolorów triadowych wg. następujących wartości gęstości optycznej:

* Papier - gazetowy biały
* Czarny - 1,1
* Cyjan, Magenta, Żółty - 0,85

1. niedokładność pasowania kolorów względem siebie nie powinna przekraczać dopuszczalnego zakresu tolerancji. Dopuszczalne maksymalne odchylenie pasowania skrajnie rozbieżnych kolorów wynosi +/- 0,4mm dla wszystkich kolorów.
2. falc grzbietowy- dopuszczalne przesunięcie falcu grzbietowego nie może być większe niż 5mm.
3. Cięcie - format nominalny określany jest przez Zamawiającego, tolerancja dla okrawania wynosi +/- 3mm dla określonego przez Zamawiającego formatu netto.
4. Format wyjściowy składu - pliki w formacie pdf przygotowywane będą w oparciu o specyfikację druku odpowiednią dla drukarni Wykonawcy, ten natomiast zobowiązany jest dostarczyć specyfikację druku.
5. Zamawiający dostarcza materiały do druku w dniu poprzedzającym datę wydania Tygodnika TT nie później   
   niż o godzinie 17:00.
6. Druk Tygodnika TT odbywać się będzie co tydzień w poniedziałek. Wyjątkiem są sytuacje, gdy wtorek jest dniem świątecznym. Wtedy druk Tygodnika TT będzie się odbywał w niedzielę lub we wtorek - zgodnie z ustalonym przez Zamawiającego harmonogramem. Druk Tygodnika TT odbywa się co tydzień, chyba że Zamawiający zdecyduje   
   o połączeniu dwóch kolejnych wydań Tygodnika TT.
7. Zamawiający w ramach prawa opcji (do 20% wartości zamówienia podstawowego), o którym mowa w art. 441 Pzp, zastrzega sobie prawo do jednostronnego rozszerzenia zamówienia poprzez:
8. dodanie insertów do dostarczanych egzemplarzy tygodnika TT,
9. zamówienie druku tygodniowego nakładu w ilości 12 000 egzemplarzy.
10. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenie insertów w dostarczanych egzemplarzach Tygodnika TT, zgodnie z przesłanym drogą elektroniczną zamówieniem. Inserty zostaną dostarczone do siedziby Wykonawcy, najpóźniej w dzień druku, do godziny 1700.
11. Wykonawca zobowiązany jest do:
    1. dostarczenia przedmiotu zamówienia wraz z insertami (jeśli złożono takie zamówienie) w dniu druku, nie później niż o godzinie 22:00 do siedziby Zamawiającego, tj. Tyskie Hale Targowe, al. Piłsudskiego 8, 43-100 Tychy;
    2. informowania na bieżąco osoby wyznaczonej, o sytuacjach nietypowych, mogących zakłócić lub opóźnić dostawę prasy;
    3. zapewnienia transportu zastępczego na wypadek awarii lub innych zdarzeń mogących zakłócić wykonanie zadania w ustalonym terminie;
12. Do momentu odbioru egzemplarzy Tygodnika TT przez Zamawiającego, odpowiedzialność za przedmiot dostawy ponosi Wykonawca.
13. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 798230000-9 – Usługi drukowania i dostawy.

**ROZDZIAŁ IV: TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji usługi: 01.02.2022 r. - 31.01.2023 r.

**RODZIAŁ VI: WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

* nie podlegają wykluczeniu;
* spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu   
  oraz niniejszej SWZ.

1. Warunki zdolności zawodowej i technicznej spełnia Wykonawca, który w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 zamówienia polegające na świadczeniu usług druku tygodnika lub dziennika o nakładzie co najmniej 10 000 egzemplarzy tygodniowo, w ramach jednego zamówienia / jednej umowy **(załącznik nr 1 – wykaz usług);**

*Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należycie są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane a w przypadku świadczeń okresowych   
i ciągłych - wykonywane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż   
3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.*

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **nie** **mniejszą niż   
   250 000,00 zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:
   1. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu   
      i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
   2. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu powinny być spełnione łącznie.
   3. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia, potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia winno być spełnione przez każdego z wykonawców.
4. Poleganie na zasobach innych podmiotów:
5. Wykonawca, może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (w stosownych sytuacjach) polegać na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu,   
   że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia **załącznik nr 2 do SWZ**.
7. Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności lub sytuacje, pozwolą na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.
8. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
9. Podwykonawcy:
10. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
11. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
12. Podstawy wykluczenia:
13. określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
14. Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia:
15. Art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp: który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie   
    do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
16. art. 109 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp: który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe,   
    co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
17. art. 109 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp: który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest wstanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
18. art. 109 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp: który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego   
    w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
19. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu   
z postępowania na podstawie ww. przesłanek.*

**ROZDZIAŁ VII: WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH I PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

1. Dokumenty składane wraz z ofertą:

Oferty należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.

1. Formularz ofertowy stanowiący **Załącznik nr 4 do SWZ**. **Wymagana forma:** Formularz musi być złożony   
   w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
2. Wypełniony formularz cenowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4a do SWZ**.
3. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
4. Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
5. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców, należy załączyć do oferty.

**Wymagana forma:** oryginał w postaci elektronicznej podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej, lub elektroniczna kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

1. Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeśli dotyczy) stanowiący **Załącznik nr 2.** Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (lub inny podmiotowy środek dowodowy), potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów   
   oraz określa w szczególności:
   1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
   2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
   3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega   
      w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**Wymagana forma:** Zobowiązanie musi być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, odpowiednio podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z jego formą reprezentacji, na zdolnościach którego polega wykonawca, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej tego podmiotu lub innym dokumencie.

1. Oświadczenie dotyczące usług jakie wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (jeśli dotyczy – **Załącznik nr 5**). **Wymagana forma:** Zobowiązanie musi być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, odpowiednio podpisanego przez osoby upoważnione   
   do reprezentowania podmiotu zgodnie z jego formą reprezentacji, na zdolnościach którego polega wykonawca, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej tego podmiotu lub innym dokumencie.
2. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa – w sytuacji gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.) **Wymagana forma:** Dokument musi być złożony w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, odpowiednio podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z jego formą reprezentacji, na zdolnościach którego polega wykonawca, określoną   
   w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej tego podmiotu lub innym dokumencie.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa   
   w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do SWZ:
   1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 6 składa każdy z wykonawców. Oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
   2. W przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 6, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału   
      w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
4. Dowód wniesienia wadium.
5. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
6. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **wezwie** Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona,   
   do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **5 dni,** terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
7. Wykaz usług.
8. Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów   
   ( t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia   
   o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej –   
   z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6 do SWZ.**
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotowe środki dowodowe wymienione w ust. 2 pkt 2, tj. na potwierdzenie braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.
10. Zamawiający nie wezwie Wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
11. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r., poz. 670), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa   
    w art. 125 ust. 1 Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
12. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia,   
    o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp.
13. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
14. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
15. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposobie określonym w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 Pzp.

**ROZDZIAŁ VIII: FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH DOKUMENTÓW**

1. Ofertę, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, przedmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w następujących formatach danych: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv. Zamawiający zaleca stosowanie plików o rozszerzeniu .pdf używając formatu kwalifikowanego podpisu PAdES. W przypadku gdy Wykonawca chce załączyć dokument elektroniczny   
   o rozszerzeniu innym niż ww. wtedy powinien podpisać dokument za pomocą formatu XadES.
2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 1, sporządza się w postaci elektronicznej,   
   w formatach danych określonych w ust. 1, lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku np. tajemnica przedsiębiorstwa.
4. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty,   
   w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty,   
   w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone odpowiednim podpisem, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, dokonuje w przypadku:
8. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
9. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się   
   o udzielenie zamówienia;
10. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, może dokonać również notariusz.
12. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 6-8 oraz ust. 11-13, 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.
13. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednim podpisem.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone odpowiednim podpisem, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa   
    w ust. 12, dokonuje w przypadku:
    1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca 22 wspólnie ubiegający się   
       o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
    2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy,   
       lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    3. pełnomocnictwa – mocodawca.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa   
    w ust. 11, może dokonać również notariusz.
17. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty odpowiednim podpisem, jest równoznaczne   
    z opatrzeniem podpisem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku.
18. Wykonawca jest zobowiązany złożyć dokumenty elektroniczne, które łącznie:
19. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
20. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
21. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
22. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

**ROZDZIAŁ IX: INFORMACJA O SPOSOBIE SKŁADANIA OFERT ORAZ O KOMUNIKACJI W POSTEPOWANIU**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pan Filip Szulc, email: filip.szulc@srodmiescie.tychy.pl
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: „*Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” oraz do „*Formularza do komunikacji*”.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały  
    w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* oraz *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*.
5. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania   
   z miniPortalu, określone w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* oraz zobowiązuje się korzystając   
   z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „*Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” i „*Formularza do komunikacji*” wynosi 150 MB.
7. Dokumenty elektroniczne (inne niż oferta oraz załączniki do oferty) oraz cyfrowe odwzorowania dokumentów składane są przez Wykonawcę za pomocą dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal „Formularz do komunikacji” jako załączniki lub za pomocą poczty elektronicznej, email: filip.szulc@srodmiescie.tychy.pl, z tym, że Zamawiający preferuje komunikację za pomocą poczty elektronicznej.
8. Za datę przekazania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP, a w przypadku przekazywania tych dokumentów oraz informacji za pomocą poczty elektronicznej – datą ich przesłania będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej dokument/informację z serwera pocztowego Zamawiającego.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji musi być zgody 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 2020r ., poz. 2452) oraz 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).
10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.
11. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje przez zamieszczanie ich na stronie internetowej. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana z wykorzystaniem poczty elektronicznej do konkretnego Wykonawcy.
12. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości udostępnianych lub przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
13. Wiadomości przekazywane drogą elektroniczną powinny w sposób jednoznaczny wskazywać numer postępowania oraz dane identyfikujące Wykonawcę.
14. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
15. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami.
16. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
17. Formaty plików muszą być zgodne z krajowymi Ramami Interoperacyjności Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

**ROZDZIAŁ X: OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres email: filip.szulc@srodmiescie.tychy.pl
2. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wniosek o wyjaśnienie SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w punkcie poprzednim, 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 punkcie poprzednim, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania wskazanej w Rozdz. 1 SWZ.

**ROZDZIAŁ XI: TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego datą w dokumentach zamówienia, jednak nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, tj. 19.01.2022 r. zaś ostatnim 17.02.2022 r.
2. Zamawiający może przedłużyć jednokrotnie termin związania ofertą. Zamawiający zwraca się do Wykonawców przed upływem terminu związania ofertą, o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Wykonawca wyraża pisemną zgodę na przedłużenie terminu związania ofertą.

**ROZDZIAŁ XII: WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert i utrzymać nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp.
3. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium może być wniesione jedynie w **pieniądzu**, które wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

Nr rachunku bankowego dla wpłat wadium:

**ING Bank Śląski:**

**92 1050 1399 1000 0090 3183 9633**

1. Wadium zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
2. Zamawiający zwraca wadium zgodnie z art. 98 ust. 1 – 5 ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ XIII: MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć do dnia **19.01.2022 r. do godz. 1000** za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **19.01.2022 r. o godz. 1200** poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu.
3. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
4. Informacja z otwarcia ofert opublikowana będzie na stronie miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl> i zawierać będzie informacje określone w art. 222 ust. 5 Pzp.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert   
   w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
7. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**ROZDZIAŁ XIV: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Koszt realizacji zamówienia należy podać w sposób określony w formularzu ofertowym.
2. Cena oferty obliczona przez wykonawcę na podstawie przekazanych materiałów jest ceną ryczałtową obowiązującą przez cały okres realizacji zadania i musi zawierać w swej wartości wszelkie koszty zapewniające właściwe wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty jest ceną maksymalną za wykonanie zamówienia.
4. Wszystkie kwoty zamieszczone w ofercie powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
5. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

**ROZDZIAŁ XV: OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, 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 100 pkt**

1. Punkty przyznawane za podane w ust. 1 kryteria będą liczone następująco:   
   opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Ceny”:

**Lcena = (Cmin / C) x 100 pkt**

**gdzie:**

**Lcena - liczba uzyskanych punktów dla kryterium „Cena” ocenianej oferty**

**Cmin - cena w ofercie z najniższą ceną**

**C - cena w ofercie ocenianej**

1. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia   
   w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, bez możliwości negocjacji dotyczących złożonej oferty,   
   z zastrzeżeniem możliwości poprawy oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych   
   z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia niepowodujących istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki, wskazane w art. 223 ust. 2 Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (będzie zawierała najniższą cenę).

**ROZDZIAŁ XVI: UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w ustawie Pzp.
2. W zawiadomieniu o unieważnieniu postępowania Zamawiający poda uzasadnienie faktyczne i prawne unieważnienia. Zawiadomienie zostanie równocześnie przesłane wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się   
   o udzielenie zamówienia lub złożyli oferty oraz udostępnione na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**ROZDZIAŁ XVII: PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY. FORMALNOŚCI, JAKIE MUSZĄ BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY, W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

1. Projektowane postanowienia umowy
2. Zamawiający wyraża zgodę na zawarcie umów drogą korespondencyjną.
3. W przypadku podpisywania umów przez Pełnomocnika wykonawcy, Pełnomocnik zobowiązany będzie do złożenia dokumentu Pełnomocnictwa (oryginał lub kopia potwierdzona przez notariusza).
4. Wykonawcy, o których mowa w art. 58 ust. 1 ustawy Pzp, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
5. Warunki umowy zostały zawarte w **Załączniku nr 3** - Projektowane postanowienia umowy.
6. Formalności przed podpisaniem umowy z Wykonawcą:
7. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
8. Wykonawca przed zawarciem umowy: - poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego, Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

**ROZDZIAŁ XVIII: ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XIX: ZMIANY DO ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wszelkie spory wynikłe na tle stosowania postanowień niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Poza przypadkami wskazanymi w art. 436 Pzp oraz art. 455 Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy zawartej z wybranym Wykonawcą w następujących przypadkach:
3. zmian personalnych, adresowych, formy prawnej stron umowy;
4. zmiany osoby/osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy;
5. zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z art. 142 ustawy Pzp, w przypadku zmiany:
6. stawki podatku VAT od towarów i usług;
7. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
8. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
9. zmiany podwykonawcy w trakcie trwania umowy – za zgodą Zamawiającego.
10. gdy dokonanie zmiany Umowy jest korzystne dla Zamawiającego, a w szczególności:
11. może obniżyć koszt realizacji przedmiotu Umowy,
12. może przyczynić się do podniesienia jakości wykonania przedmiotu Umowy,
13. może przyczynić się do usprawnienia i podniesienia efektywności wykonania przedmiotu Umowy,
14. w razie, gdy podczas wykonania przedmiotu Umowy zaistnieje konieczność dokonania aktualizacji, uszczegółowienia, wykładni lub doprecyzowania poszczególnych zapisów Umowy, nie powodujących zmiany celu i istoty Umowy;
15. w razie wystąpienia konieczności wprowadzenia Aneksu do Umowy o charakterze informacyjnym   
    i instrukcyjnym, niezbędnej do realizacji Umowy, jeśli zmiany te nie mają charakteru istotnego;
16. gdy obiektywnie jest to niezbędne dla zachowania i realizacji celów Umowy, dla których została ona zawarta.
17. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**ROZDZIAŁ XX: POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).
2. Odwołanie przysługuje na:
3. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
4. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. 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.
7. 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.
8. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
9. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby   
   lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
10. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych   
    w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**ROZDZIAŁ XXI: INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej,
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych,
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej,
5. Zamawiający nie przewiduje dynamicznego systemu zakupów,
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
8. Zamawiaj nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia,

**ROZDZIAŁ XXIII: SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

1. Załącznik nr 1 – Wykaz usług.
2. Załącznik nr 2 – Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby.
3. Załącznik nr 3 – Projekt umowy.
4. Załącznik nr 4 – Formularz ofertowy.
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie dot. usług, dostaw jakie wykonują poszczególni wykonawcy.
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie o spełnieniu warunków + wykluczenie.
8. Załącznik nr 8 – Klauzula RODO.