Warszawa, styczeń 2024 r.

Sygnatura: 1/2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym (art. 275 pkt 1 ustawy Pzp) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) – dalej jako: ,,ustawa Pzp’’ pn.:

***Wykonanie, dostawa i montaż mebli oraz wyposażenia na potrzeby Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy***

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

Spis treści

[I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO 4](#_Toc71201322)

[II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA 4](#_Toc71201323)

[III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA 4](#_Toc71201324)

[IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI 5](#_Toc71201325)

[V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA 5](#_Toc71201326)

[VI. WIZJA LOKALNA 6](#_Toc71201327)

[VII. PODWYKONAWSTWO 6](#_Toc71201328)

[VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA 7](#_Toc71201329)

[IX. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU 7](#_Toc71201330)

[X. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 I 109 USTAWY PZP (ODPOWIEDNIO) 8](#_Toc71201331)

[XI. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH - OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA 8](#_Toc71201332)

[XII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW 9](#_Toc71201333)

[XIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA) 10](#_Toc71201334)

[XIV. FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY 10](#_Toc71201335)

[XV. 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 13](#_Toc71201336)

[XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY 15](#_Toc71201337)

[XVII. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ 17](#_Toc71201338)

[XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM 17](#_Toc71201339)

[XIX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY 17](#_Toc71201340)

[XX. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI 18](#_Toc71201341)

[XXI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ 18](#_Toc71201342)

[XXII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT 18](#_Toc71201343)

[XXIII. TERMIN OTWARCIA OFERT 18](#_Toc71201344)

[XXIV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT 19](#_Toc71201345)

[XXV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY 20](#_Toc71201346)

[XXVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO 20](#_Toc71201347)

[XXVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY 21](#_Toc71201348)

[XXVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY 21](#_Toc71201349)

[XXIX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH 21](#_Toc71201350)

[XXX. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ 23](#_Toc71201351)

# NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest:

Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy

ul. św. Wincentego 85,03-291 Warszawa

Numer telefonu Zamawiającego: 22 814 24 07, adres poczty elektronicznej: kzolkowska@multibiblioteka.waw.pl

Zamawiający zastrzega jednocześnie, że komunikacja w postępowaniu będzie się odbywać na zasadach określonych w rozdziale XV SWZ.

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie https://ezamowienia.gov.pl/

# ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej platformy zakupowej: https://ezamowienia.gov.pl/

# TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez możliwości przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Stosownie do treści art. 91 ust. 2 Pzp Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części, ponieważ zamówienie, udzielane w całości, jest dostosowane do potrzeb małych i średnich przedsiębiorstw w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

Ponadto zamówienie dotyczy zakresu o zasięgu, który sprawia, iż wykonanie go w ramach jednej części i przez jednego Wykonawcę będzie stanowić najbardziej efektywny z punktu widzenia technicznego i formalnego sposób realizacji zamówienia.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie określa wymagań związanych z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465)
6. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

# INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie, dostawa i montaż mebli oraz wyposażenia na potrzeby Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy, zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik Nr 6 do SWZ – Projekt aranżacji wnętrz.
2. Zamawiający wyłącza z zakresu zamówienia następujące elementy:

Pomieszczenie nr 1015:

Kamień ozdobny do wypełnienia donic podświetlanych

Sztuczny mech dekoracyjny

Sztuczne pnącza dekoracyjne do dekoracji parametrycznych drzew Monstera

Sztuczna paproć dekoracyjna do dekoracji parametrycznych drzew Boston

Pianka do mocowania sztucznej roślinności

Pomieszczenie nr 1017:

Instalacja hydroponiczna

Wykładzina dywanowa

Kamień ozdobny do wypełnienia donic podświetlanych

1. Nazwy i kody zamówienia według wspólnego słownika zamówień (CPV):

39100000-3 Meble

39150000-8 Różne meble i wyposażenie

39155000-3 Meble biblioteczne

# WIZJA LOKALNA

Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej.

# PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzone zostanie Podwykonawcom, dla których są oni proponowani, poprzez podanie nazw Podwykonawców,   
   o ile są na tym etapie znane Wykonawcy, wraz z określeniem przedmiotu umowy o podwykonawstwo.
4. Zamawiający nie będzie korzystać z uprawnienia określonego w art. 462 ust. 5 ustawy Pzp.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

# TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobligowany jest wykonać Przedmiot Umowy w terminie 110 dni od dnia zawarcia umowy.

# INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale X SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
2. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

**Zamawiający nie określa warunku w poniższym zakresie.**

1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

**Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.**

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

**Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.**

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

**Zamawiający określa warunek w poniższym zakresie.**

**Zamawiający uzna warunek udziału za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:**

* 1. wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie:

– **minimum 1 dostawę polegającą na dostawie i montażu mebli o wartości minimum 200.000 zł brutto każda oraz**

**– minimum 1 dostawę polegającą na dostawie i montażu mebli parametrycznych o wartości minimum 200.000 zł brutto każda.**

1. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności (technicznej lub zawodowej), jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
2. W przypadku wskazania kwot w walutach obcych Zamawiający dokona ich przeliczenia według średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez NBP w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie zamówień publicznych. Jeżeli w dniu opublikowania się ogłoszenia o zamówieniu NBP nie publikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje w/w informację.

# PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 I 109 USTAWY PZP (ODPOWIEDNIO)

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu na podstawie:
2. przesłanek wskazanych w art. 108 ustawy Pzp (obligatoryjnych);
3. przesłanek wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp (fakultatywnych);
4. w 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.).
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania   
   o udzielenie zamówienia.

# INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH - OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie  
   o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia   
   z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ**;
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe określone w ust. 3.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
4. wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane wraz z załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;
5. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie *podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 ze zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie *sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

# POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

* + - 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych..
      2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
      3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, 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;
   * + 1. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa   
          w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
       2. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
       3. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
       4. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

# INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

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 XI ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału   
   w postępowaniu.

# FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY

1. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej "zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o *informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz. U. z 2023 r. poz. 57 ze zm.) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (§ 2 ust. 1 rozporządzenia 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,* dalej jako ,,rozporządzenie w sprawie wymagań technicznych’’)*.*
2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r.   
   o *informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,   
   o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych **(§ 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych).**
3. Wprzypadku 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 2022 r. poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku **(§ 4 ust. 1 rozporządzenia   
   w sprawie wymagań technicznych).**
4. Podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. **(§ 5 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych).**
5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, 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 Pzp 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, zwane dalej **„upoważnionymi podmiotami”**, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument **(§ 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych).**
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty 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 **(§ 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych).**
7. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych, dokonuje w przypadku:
   1. 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;
   2. innych dokumentów, odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,   
   o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych, może dokonać również notariusz **(§ 6 ust. 4 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych).**
9. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w **§ 6** ust. 2 -4 oraz **§ 7 ust. 2 do 4** rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych, 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 **(§ 6 ust. 5 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych).**
10. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym **(§ 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych).**
11. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty 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 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych).**
12. Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzeniaw sprawie wymagań technicznych poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2 rozporządzeniaw sprawie wymagań technicznych, dokonuje w przypadku:
    1. 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;
    2. oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    3. pełnomocnictwa - mocodawca.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,   
    o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych, może dokonać również notariusz **(§ 7 ust. 4 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych).**
14. Wprzypadku 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   
    **(§ 8 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych).**
15. Zgodnie z § 10 rozporządzenia w sprawie wymagań technicznych dokumenty elektroniczne   
    w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
    1. muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie   
       i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
    2. muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
    3. muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
    4. muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

# 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. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się wyłącznie 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-a61759f1-bb75-11ee-b7da-22bd761ba7f3
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-a61759f1-bb75-11ee-b7da-22bd761ba7f3
6. 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”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. 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”).
9. 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 zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
10. .Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
14. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
15. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
16. Ofertę sporządza się w języku polskim, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej   
    i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym zgodnie z art. 63. ust. 2 ustawy Pzp.
17. Oferta będzie zawierać w szczególności:
18. Formularz oferty przygotowany według wzoru Załącznika nr 2 do SWZ;
19. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ;
20. Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania swego zasobu na potrzeby Wykonawcy składającego ofertę (jeżeli dotyczy), zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SWZ;
21. Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika – jeżeli dotyczy. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia -pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców   
    w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
22. Oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).
23. Ofertę oraz wszystkie towarzyszące jej oświadczenia oraz dokumenty sporządza się   
    zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XIV SWZ.
24. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
25. Zgodnie z przepisem art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo do dokonania czynności prawnej – złożenia oferty, która na mocy przepisu art. 63 ust. 2 ustawy Pzp musi być sporządzona, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, sporządzić należy na zasadach określonych w Rozdziale XIV SWZ.
26. W przypadku, gdy szczególna forma pełnomocnictwa nie jest wymagana (nie obejmuje swoim zakresem uprawnienia do dokonywania czynności prawnych w postępowaniu, dla których wymagana jest szczególna forma elektroniczna), może ono zostać złożone na zasadach określonych w Rozdziale XIV SWZ.
27. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu na zasadach określonych w Rozdziale XIII.
28. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego.
29. Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na platformie. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty wraz z załącznikami Zamawiającego, znajdującymi się w SWZ i udostępnionymi przez zamawiającego na platformie.
30. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem zakładki oferty/wnioski, która jest widoczna w podglądzie postępowania po zalogowaniu na konto wykonawcy. Po wybraniu przycisku „złóż ofertę” system wygeneruje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag@drop „Przeciągnij” i „upuść” służące do dodawania plików.
31. Wypełniony i podpisany formularz oferty znajdujący się na dysku Wykonawcy należy dodać w polu „wypełniony formularz oferty”. W kolejnym polu „załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez wykonawcę”, należy dodać pozostałe podpisane pliki stanowiące ofertę lub składane z ofertą i zatwierdzić używając przycisku wyślij pliki i złóż ofertę. Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty używając przycisku Potwierdzam.
32. Ponieważ Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego przy składaniu oferty, na platformie pojawi się komunikat „Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik formularz ofertowy (nazwa pliku) nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”, wówczas Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku „Tak, chcę kontynuować”.
33. System sprawdzi, czy złożone pliki są podpisane, automatycznie je zaszyfruje i jednocześnie poinformuje o tym wykonawcę.
34. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO), które są dostępne dla zalogowanego wykonawcy w zakładce oferty/wnioski.
35. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia   
    16 kwietnia 1993 r. o *zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2022 r., poz. 1233).   
    W takim przypadku 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”. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów, o których mowa powyżej, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
36. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
37. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
38. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

# WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, 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. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

* + - 1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości:   
         **10.000,00 zł.**
      2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
      3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  1. pieniądzu;
  2. gwarancjach bankowych;
  3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
  4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462 ze zm.).
     + 1. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku: Citi Handlowy Bank Handlowy w Warszawie S.A. nr rachunku 91 1030 1508 0000 0008 1537 7036, z dopiskiem „Wadium – nazwa postępowania”.

UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

* + - 1. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:

1. musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp.
2. z jej treści powinno jednoznacznej wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
3. powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
4. termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
5. w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania; beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy, ul. św. Wincentego 85,03-291 Warszawa
6. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy Pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się   
   o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
   * + 1. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona.
       2. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

# SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem oferty, stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z OPZ oraz Projektowanymi postanowieniami umowy, a także oferowanymi propozycjami w kryteriach oceny ofert.
3. Cena podana na Formularzu oferty jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji   
   i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z uwzględnieniem podziału na poszczególne opracowania wg Formularza oferty.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia  
   w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o *podatku od towarów   
   i usług* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć[[1]](#footnote-1).W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania   
u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. Wzór oferty został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

# WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami: Pani Katarzyna Krawczyk.

Przy czym, Zamawiający zastrzega jednocześnie, że wszelki kontakt będzie się odbywać za pośrednictwem platformy zakupowej.

# TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **2 marca 2024 r**.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w ust.2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

# SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem Platformy pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl/w terminie do dnia: **2 lutego 2024 r. do godziny 10:00.**
2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

# TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty zostaną odszyfrowane i otwarte za pośrednictwem Platformy w dniu: **2 lutego 2024 r. o godzinie 10:15.**
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć́ na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
5. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
6. cenach zawartych w ofertach.
7. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

# 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:

1) Cena (C) - waga kryterium 60 pkt;

2) Okres gwarancji i rękojmi (G) - waga kryterium 40 pkt.

1. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
2. **Cena (C) - waga 60 pkt**

cena najniższa brutto\*

C = ------------------------------------------------ x 60 pkt

cena oferty ocenianej brutto

\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

1. Podstawą przyznania punktów w kryterium "cena" będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Ofercie.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Kryterium Okres gwarancji i rękojmi (G), waga – 40 punktów

Wykonawca może zaoferować w Formularzu Oferty okres gwarancji i rękojmi wynoszący: 36 miesięcy, 48 miesięcy i 60 miesięcy.

Zamawiający przyzna punkty zgodnie z poniższymi zasadami.

Gdy Wykonawca zaoferuje:

36 miesięcy gwarancji i rękojmi – 0 pkt

48 miesięcy gwarancji i rękojmi – 20 pkt

60 miesięcy gwarancji i rękojmi – 40 pkt

W przypadku gdy Wykonawca nie wpisze w Formularzu Oferty oferowanego okresu gwarancji i rękojmi Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował minimalny okres gwarancji i rękojmi.

W przypadku zaoferowania okresu gwarancji i rękojmi dłuższego niż 60 miesięcy Zamawiający przyzna Wykonawcy maksymalną liczbę punktów tj. 40.

W przypadku zaoferowania okresu gwarancji i rękojmi krótszego niż 36 miesięcy Zamawiający odrzuci ofertę ponieważ jej treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia.

Jeżeli Wykonawca poda w formularzu oferty inny okres gwarancji i rękojmi niż wymienione przez Zamawiającego w SWZ, wówczas Zamawiający odrzuci taką ofertę jako niezgodną z treścią SWZ.

1. Punktacja przyznawana Wykonawcom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, wybranemu jako najkorzystniejszy.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń, w tym zaoferowanej ceny. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę̨ w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
6. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę̨, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę̨, do wyrażenia,   
   w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
7. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 8, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się̨ o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą̨ przesłanki do unieważnienia postępowania.

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

Wzór umowy stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej SWZ.

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

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, najpóźniej przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedstawić dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty;
2. W przypadku, gdy po co najmniej dwukrotnym wezwaniu Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od przedłożenia Zamawiającemu dokumentów,   
   o których mowa w ust. 1 (w wymaganym zakresie) w terminach i formie wskazanej przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do uznania, iż Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy.
3. Zamawiający zawiera umowę̨ w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż̇ 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę̨ w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
6. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy.
7. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się̨ od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem zapisów ust. 2, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

# ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
3. pieniądzu,
4. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy, jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
5. gwarancjach bankowych,
6. gwarancjach ubezpieczeniowych
7. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o *utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.*
8. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innych formach.
9. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego: na konto w Banku Handlowym w Warszawie S.A., nr rachunku:   
   91 1030 1508 0000 0008 1537 7036.
10. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie wadium na poczet zabezpieczenia.
11. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane , pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
12. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
13. Zamawiający dopuszcza następujący podział zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

* 70% na poczet wykonania umowy,
* 30% na poczet roszczeń z tytułu rękojmi za wady i gwarancji.

# POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują̨ Wykonawcy albo innemu podmiotowi jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść́ szkodę̨ w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 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 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. 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 Pzp.
3. Odwołanie wnosi się̨ do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie określonej w art. 514 ustawy Pzp.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

# OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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), dalej RODO, informuję, że

Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z udzieleniem zamówienia publicznego jest Dyrektor Biblioteki Publicznej.

1. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@multibiblioteka.waw.pl](mailto:iod@multibiblioteka.waw.pl) lub pod numerem telefonu: 22 814 24 07.

1. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego, w szczególności weryfikacja okoliczności uzasadniających wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

1. Okres przechowywania danych:

Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt.3 , czyli przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku wykonawców, którym Zamawiający nie udzielił zamówienia.

1. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.

1. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego w związku z udzielaniem zamówień publicznych mają prawo do złożenia wniosku:

* na podstawie art. 15 RODO o dostęp do danych oraz mogą żądać od administratora informacji o celu i sposobie przetwarzania danych, przy czym w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
* na podstawie art. 16 RODO o sprostowanie (poprawienia) danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
* na podstawie art. 17 RODO o usunięcie danych przetwarzanych bezpodstawnie;
* na podstawie art. 18 RODO o ograniczenie przetwarzania, przy czym wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przewarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
* na podstawie art. 20 RODO o przeniesienie danych do innego administratora, o ile dane przetwarzane są na podstawie zgody i w sposób zautomatyzowany.
* na podstawie art. 21. RODO o sprzeciw wobec przetwarzania jej danych, jeżeli podstawą przetwarzania jest interes publiczny lub prawnie uzasadniony interes administratora. Administrator nie będzie już mógł przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże, że istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

1. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej   
z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

1. Informacja o wymogu podania danych:

Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu: Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

# ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

* Wzór umowy - Załącznik Nr 1;
* Formularz oferty - Załącznik Nr 2;
* Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik Nr 3;
* Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego - Załącznik Nr 4;
* Wzór wykazu dostaw – Załącznik Nr 5;
* Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Projekt aranżacji wnętrz – Załącznik Nr 6.

Dokumentację postępowania zatwierdził:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kierownik Zamawiającego** | **Podpis** |
|  |  |

1. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp. [↑](#footnote-ref-1)