

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Znak sprawy 1/CWD/2022.

„Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz zapewnienie sal konferencyjnych”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 z p.zm.) – dalej pzp.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:

Zatwierdził: Tomasz Potkański

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Nazwa zamawiającego: Związek Miast Polskich
Adres zamawiającego: ul. Robocza 42
Kod Miejscowość: 61-517 Poznań
Telefon: 61 633 50 50
Faks: 61 633 50 60
Adres strony internetowej: <http://www.miasta.pl>
Adres poczty elektronicznej: biuro@zmp.poznan.pl
Godziny urzędowania: 08:00 – 15:00

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty zamówienia związane z prowadzoną procedurą: <http://www.miasta.pl>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <http://www.miasta.pl>.

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Działając na podstawie art. 19 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z p.zm.) w zw. z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Miast Polskich z siedzibą w Poznaniu przy ul. Roboczej 42, adres e-mail: biuro@zmp.poznan.pl, numer telefonu 61 633 50 50.
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: rodo@zmp.poznan.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z p.zm.), związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) Odbiorcy danych osobowych
 - a. Dane osobowe mogą zostać przekazane do Operatora Programu, do organizacji międzynarodowej, w tym do uprawnionych organów Unii Europejskiej oraz Biura Mechanizmów Finansowych w Brukseli.
 - 9) posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 11) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 266 w zw. z art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza kwoty (214 000 euro) określonej w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 p.z.p.
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.
7. Do postępowania stosuje się przepisy dotyczące zamawiania usług.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa.
2. Zamawiający jest partnerem wiodącym w projekcie pilotażowym Centrum Wsparcia Doradczego Plus.
3. Przedmiot – Świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz zapewnienie sal konferencyjnych.
4. Oznaczenie we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

55110000-4 - Hotelarskie usługi noclegowe

55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55130000-0 - Inne usługi hotelarskie

55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

5. Opis przedmiotu zamówienia obejmuje - zapewnienie noclegów, sal konferencyjnych i wyżywienia dla uczestników oraz organizatorów szkolenia – w terminie 27-28 kwietnia 2022r.

6. **Zgodność z wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 Miejsce wykonywania usługi:**

7. **W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:**

- a) nocleg wraz ze śniadaniem dla 70 osób w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania;
- b) wyżywienie dla 80 osób obejmujące stałą przerwę kawową, kolację pierwszego dnia oraz obiad w obu dniach szkolenia;
- c) trzy (3) sale konferencyjno-szkoleniowe w obu dniach szkolenia.
- d) w dniu poprzedzającym szkolenie w ramach zamówienia (tj. 26-27 kwietnia 2022r.) Wykonawca zapewni nocleg dla 12 osób, oraz pomieszczenie do pracy dla min. osób ze stołem, rzutnikiem i ekranem (godz. 16:00 – 22:00), oraz bon na wyżywienie dla tej liczby osób w restauracji zlokalizowanej na terenie hotelu/ośrodka o wartości brutto 100 zł/os., oraz w dniu 27 kwietnia 2022r. pomieszczenie do pracy dla ok. 12 osób ze stołem, rzutnikiem i ekranem (godz. 8:00 – 11:00).
- e) Usługa będzie wykonywana w hotelu o standardzie minimum 3 -gwiazdkowym lub w ośrodku konferencyjno-szkoleniowym odpowiadającym standardem hotelowi minimum 3-gwiazdkowemu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2166) oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1065).
- f) **Lokalizacja obiektu, w którym będzie wykonywane zamówienia:** województwo mazowieckie lub łódzkie w pasie wzdłuż autostrady A2, na odcinku Łódź-Warszawa, ograniczonym węzłami autostrady Stryków na zachodzie i Grodzisk Mazowiecki na wschodzie, w odległości do 35 km w linii prostej od najbliższego węzła autostrady A2 na odcinku Łódź (węzeł Stryków) – Warszawa (węzeł Grodzisk Mazowiecki). Zamawiający będzie weryfikował tę odległość za pomocą narzędzia Google Maps posługując się pomiarem w linii prostej (za pomocą funkcji „zmierz odległość” pod prawym klawiszem myszki w Google Maps). Dla ułatwienia dokonania obliczeń Zamawiający określa za pomocą współrzędnych GPS pozycję węzła Stryków jako 51°53'19.3"N 19°35'23.6"E, a pozycję węzła Grodzisk Mazowiecki jako 52°08'42.0"N 20°36'33.7"E. Za pozycję poszczególnych węzłów autostrady A2 położonych pomiędzy tymi dwoma krańcowymi punktami - należy przyjąć punkt przecięcia osi autostrady z osią głównej drogi przecinającej autostradę w bezpośredniej bliskości danego węzła autostradowego, czyli miejsca które pozwala na zjazd z autostrady.

UWAGA: Odległość będzie liczona od jednego z w/w punktów na autostradzie, do punktu, który odpowiada głównemu wejściu do budynku, w którym jest główna sala konferencyjna, którą oferuje w ramach swej usługi dany Wykonawca. Tak wyliczoną odległość należy wpisać do formularza ofertowego.

8. Szczegółowy opis zamówienia:

8.1. Wymagania dotyczące obiektu, w tym pokoi noclegowych

- 1) Zakwaterowanie w pokojach 1 osobowych lub 2 osobowych do pojedynczego wykorzystania;
- 2) Wszystkie pokoje z łazienkami, pościelą oraz ręcznikami;
- 3) Pokoje w tym samym budynku/obiekcie, w którym odbywać się będą szkolenia;
- 4) Obiekt spełnia wymagania w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 5) Wykonawca zapewni nieodpłatne miejsca parkingowe dla uczestników szkolenia i przedstawicieli Zamawiającego w liczbie minimum 50. Do dyspozycji uczestników szkolenia będzie bar/club lub inne miejsce dla możliwych wieczornych rozmów kulturalnych czynny do min. godz. 24.00.

8.2. Wymagania dotyczące sal konferencyjnych

- 1) Sale konferencyjne z wyposażeniem na 2 dni trwania szkolenia, w tym jedną dużą dla min. 80 osób i dwie mniejsze na min. 25 osób każda.
- 2) Wszystkie udostępnione sale powinny znajdować się na terenie obiektu, w którym będzie odbywał się nocleg dla uczestników szkolenia. Sale muszą być dostosowane (jako funkcja docelowa) do organizacji szkoleń/ konferencji/ warsztatów itp.; z zapewnieniem wszelkich środków ostrożności związanych z COVID 19
- 3) Wykonawca zapewni stałą opiekę swojego pracownika na wypadek kłopotów technicznych (np. nagłośnienie, sprzęt komputerowy itp.).

8.3. Wyposażenie sal:

- 1) Sale klimatyzowane, dostęp do naturalnego dziennego światła, z możliwością zaciemnienia;
- 2) darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu;
- 3) możliwość jednoczesnego podłączenia dużej liczby (min 80 notebooków uczestników w dużej sali konferencyjnej oraz min. 25 notebooków w każdej z dwu mniejszych sal; przepustowość Internetu min. 100 Mb/s (Mbps);
- 4) stół prezydialny dla 3 - 4 osób w każdej z 3 sal; na stole woda mineralna w butelkach i szklanki;
- 5) na każdej z trzech sal - krzesła oraz stoły w ustawieniu 4-8 osób przy jednym stole („kawiarniany”), z zapewnieniem swobodnego przejścia między stołami;
- 6) notebook z zainstalowanym pakietem MS Office, lub innym umożliwiającym pracę na plikach typu np. .pptx, .docx, .xlsx....;
- 7) rzutnik multimedialny wraz z pilotem do zmieniania slajdów i wskaźnikiem laserowym do prezentacji, ekran (obraz z rzutnika powinien być dobrze widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia), sala bez kolumn zasłaniających widoczność; jasność rzutnika umożliwiająca prezentację przy świetle dziennym; wejścia HDMI, DVI i tradycyjne.;

- 8) ekran o wielkości pozwalającej na dobrą widoczność szczegółów lub biała ściana;
- 9) nagłośnienie z 4 mikrofonami przenośnymi;
- 10) 2 flipcharty z zapasem kartek i zestawem flamastrów, możliwość przyklejania zapisanych flipchartów do ściany;
- 11) stół z krzesłem na potrzeby recepcji szkolenia ustawiony przed salą;

8.4. Wyżywienie w ciągu trwania szkolenia

- 1) Obiady i kolacja w formie bufetu, z zapewnieniem miejsc do siedzenia i zachowaniem odstępów i wszelkich środków ostrożności związanych z COVID 19;
- 2) Zapewnienie wyżywienia wg poniższego zestawienia:

I dzień:

przerwa kawowa ciągła gorące napoje (kawa z ekspresu, herbaty min. 3 rodzaje w tym czarna), cukier, mleko, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach (min. 500 mln/os.), soki, ciasto krojone (min. 2 szt/os.), owoce (min. 4 szt./os.). Przerwa kawowa podana w bezpośrednim sąsiedztwie sal szkoleniowych.

obiad:

w formie bufetu z miejscem do siedzenia dla wszystkich uczestników, obejmujący:

- surówki i sałatki – co najmniej 2 propozycje (łącznie co najmniej 100g na osobę);
- zupy – 2 propozycje (co najmniej 300 ml na osobę);
- danie główne – co najmniej 3 propozycje łącznie z dwoma dodatkami skrobiowym (co najmniej 300 g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub wegetariański nie mniej niż 150 g) oraz warzywami gotowanymi;
- jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron;
- danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj);
- napoje - woda, soki, kawa /herbata.

kolacja w formie bufetu z miejscem do siedzenia dla wszystkich uczestników,

dania inne niż podawane na obiad danego dnia, w tym:

- przystawka + danie główne na ciepło (dania mięsne i wegetariańskie), minimum 2 sałatki, minimum 2 surówki, warzywa gotowane/grillowane, dodatek skrobiowy – gramatura i opis jak dla obiadu;
- napoje: kawa czarna z ekspresu bez ograniczeń, herbata min. 3 rodzaje w tym czarna bez ograniczeń, woda i soki bez ograniczeń; dodatki do kawy i herbaty: cukier, mleko, cytryna świeża w plasterkach;
- deser co najmniej 100g na osobę.

Wykonawca zapewni możliwość skomponowania łącznego dania dla osób z dietą bezglutenową,.

Czas serwowania posiłków z dostępnością dań: w przypadku obiadu 1 h, w przypadku kolacji – 1,5 h

II dzień: - tak jak w I dniu, ale wyłącznie

- przerwa kawowa ciągła
- obiad.

- 8.5. Ponadto, Wykonawca zapewni nocującym w przeddzień szkolenia bon na posiłek do wykorzystania (z karty dań) w restauracji zlokalizowanej w miejscu odbywania się danego szkolenia - o wartości do 100zł/os.
- 8.6. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.
- 8.7. Wykonawca zapewni zastawy ceramicznej / porcelanowej oraz sztucze metalowe do serwowania wszystkich posiłków i napojów, Zamawiający nie dopuszcza używania przez Wykonawcę zastawy stołowej plastikowej ani tekturowej.

9. Pozostałe warunki realizacji zamówienia

- 9.1. W szkoleniu bierze udział stała grupa osób - pracowników Zamawiającego, oraz przedstawicieli instytucji współpracujących w realizacji projektu, stąd Zamawiający szacuje, że frekwencja będzie wysoka.
- 9.2. Uwzględniając przypadki losowe i inne praktyczne uwarunkowania, Zamawiający rezerwuje sobie prawo do bezkosztowej anulacji części zamówionych noclegów oraz posiłków – nie więcej niż o 20%, w sesji szkoleniowej oraz w przeddzień tej sesji.
- 9.3. W celu realizacji tego prawa Zamawiający poda Wykonawcy, na nie mniej niż 3 dni przed rozpoczęciem danego dwudniowego szkolenia liczbę osób, które potwierdzają udział (odrębnie posiłki i odrębnie nocleg), z zastrzeżeniem, że nie spadną one poniżej minimalnej liczby wskazanej. Wartość tak zmniejszonego i zrealizowanego zamówienia będzie podstawą obciążenia Zamawiającego w fakturze za realizację danego zamówienia.
- 9.4. W formularzu ofertowym należy podać ceny jednostkowe oraz maksymalną cenę oferty obliczoną wg wzoru: cena jednostkowa * liczba osób przewidziana przez zamawiającego oraz odpowiednio cena jednostkowa * 12 osób plus koszt sal szkoleniowych i innych usług.
- 9.5. Na czas realizacji usługi Wykonawca nie będzie prowadził żadnych działań (np. prac remontowo-budowlanych) wpływających na komfort pracy uczestników szkolenia.
- 9.6. Zamawiający nie pokrywa kosztów zakwaterowania ani wyżywienia osób towarzyszących uczestnikom spotkania niezgłoszonym przez Zamawiającego.
- 9.7. Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane.
- 9.8. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych np. z udostępnieniem w pokojach mini baru lub płatnej telewizji.
- 9.9. Wymienione wyżej koszty i inne koszty, które nie są związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i warunkami stawianymi przez Zamawiającego, zostaną opłacone indywidualnie przez osoby zakwaterowane. Zarówno rozliczenia, jak i egzekucja takich zobowiązań są prowadzone przez hotel.

10. Wykonawca usługi w trakcie realizacji zamówienia zapewni na miejscu opiekę swojego pracownika – koordynatora, odpowiadającego za prawidłowe wykonanie zamówienia.
11. Wykonawca realizując zamówienie będzie przestrzegać bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
12. Przedmiot zamówienia określono w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, poprzez wskazanie obiektywnych cech technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz standardów określonych w niektórych miejscach przykładowymi znakami towarowymi, patentami lub pochodzeniem. We wszystkich miejscach niniejszej SWZ, w których użyto przykładowego znaku towarowego, patentu lub pochodzenia, jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a w każdym przypadku dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.

V. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający na podstawie art. 462 ust. 2 ustawy p.z.p. żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
4. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazuje w ofercie **Załącznik nr 1 do SWZ** części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podaje (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w **Załączniku nr 1 do SWZ** „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza niewypełniony (puste pole) Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.
6. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: 27/28 kwietnia 2022r
2. Czas trwania szkolenia przewidziany jest zgodnie z następującym ramowym programem:

Godzina	Program
Dzień I	
11.00 – 19.00	ciągła przerwa kawowa dostępna dla uczestników
11.00 – 14.00	sesje
14.00 – 15.00	obiad
15.00 – 17.00	sesje
17.00 – 17.30	przerwa

17.30 – 19.00	sesje
19.00 – 20.30	kolacja
20.30 – 22.30	aktywności wieczorne
Dzień II	
8.00 – 09.00	śniadanie
9.00 – 14.00	ciągła przerwa kawowa dostępna dla uczestników
09.30 – 11.00	sesje
11.00 - 11.30	przerwa
11.30 – 14.00	sesje
14.00 - 15.00	obiad

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

- Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzą przesłanki określone w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
- Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzą niżej wymienione przesłanki określone w art. 109 ust. 1 p.z.p.;
 - 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;
 - który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
 - będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,

- będącego osobą fizyczną prawomocnie skazanego ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny, (Zmieniona przez art. 2 pkt 19 lit. a ustawy z dnia 27 listopada 2020 r. o zmianie ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2275)).
 - wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
- c. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. a lub b;
- d. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.
- a. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i lub art. 109 ust. 1 pkt 2, 3, 4, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki:
1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - i. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - ii. zreorganizował personel,
 - iii. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - iv. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - v. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa pkt. IX ppkt. 3 niniejszej SWZ (art. 110 ust. 2 p.z.p.), są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
5. W przypadkach, o których mowa w pkt. IX ppkt. 2, zamawiający może nie wykluczać wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa wykonawcy, jest wystarczająca do wykonania zamówienia.

X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty każdy Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie,

- a) że nie podlega wykluczeniu z postępowania. Przedmiotowe oświadczenie Wykonawca składa na wzorze stanowiącym **Załącznik nr 3 do niniejszej SWZ**
 - b) że spełnia warunki udziału w postępowaniu. Przedmiotowe oświadczenie Wykonawca składa na wzorze stanowiącym **Załącznik nr 2 do niniejszej SWZ**
2. **Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni**, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
- 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 p.z.p., o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - **Załącznik nr 4 do SWZ**
 - 2) Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. w zakresie odnoszącym się do podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ustawy Pzp.; wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**
3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków, a także wówczas, gdy podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
4. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają 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; zwanym dalej "r.p.s.d.") oraz przepisy 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 zwanym dalej "r.d.e.")

XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może, na podstawie art. 118 p.z.p., 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. Wymagania dotyczące polegania na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów, o których mowa w ust.1:
 - 1) 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;

- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 3) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 4) 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, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
 - 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa 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.
 - 6) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
3. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt. XI. ppkt. 2, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a także w celu wykazania braku wobec tych podmiotów podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca:
- 1) składa wraz z ofertą zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy - zgodnie z **Załącznikiem nr 6** do SWZ;
 - 2) składa wraz z ofertą oświadczenie o którym mowa w pkt. X ppkt. 1 niniejszej SWZ.

XII. 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 w postaci elektronicznej.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o którym mowa w pkt. X ppkt. 1 niniejszej SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te wstępnie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wskazują w formularzu oferty, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. Ofertę, oświadczenie o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby 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 2020 r. poz. 346 z p.zm.) - w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. (z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych).
3. **Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
4. **Uwaga:** Zalecenia zamawiającego
 - a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
 - b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatu .zip
 - c) Nie zaleca się wykorzystywania standardów: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
 - d) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
 - e) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - f) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisywania plików oferty.
 - g) Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do Zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
 - h) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 - i) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
 - j) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
 - k) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 - l) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 - m) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
5. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
 - a. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu / ZMPPoznan oraz poczty elektronicznej biuro@zmp.poznan.pl z zastrzeżeniem, że złożenie oferty w postaci elektronicznej następuje wyłącznie przy użyciu miniPortalu. (nie dotyczy sytuacji złożenia oferty w postaci pisemnej).

- b. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
- c. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- d. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- e. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- f. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortal (zakładka Szczegóły) oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- g. **Złożenie oferty:**
 - i. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortal. W formularzu Oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
 - ii. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych określonych w rozporządzeniu 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) w szczególności: doc, .docx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - iii. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.
 - iv. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
 - v. Do oferty należy dołączyć oświadczenia o których mowa w pkt. X.1 niniejszej specyfikacji sporządzone zgodnie z wymogami pkt. XIII.2 oraz XIII.3 niniejszej specyfikacji, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
 - vi. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
 - vii. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- h. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania i wycofania ofert):**
 - i. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub numerem postępowania wskazanym w SWZ. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej na e-mail: biuro@zmp.poznan.pl

6. Zgodnie z 67 ustawy p.z.p., Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem ze środków komunikacji elektronicznej:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 7) Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w zakresie proceduralnym:
Magdalena Michałowska e-mai: magdalena.michalowska@zmp.poznan.pl
8. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania, tj. 1/CWD/2022.
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
10. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 10, 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. 10, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
12. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 11, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w ust. 10.
13. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ;
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu oraz oświadczenie o którym mowa w Rozdziale XI SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 3) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru
 - 4) jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z właściwego rejestru pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy (jeżeli dotyczy).
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.

6. W przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy. Do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa, złożony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii, poświadczony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe 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 p.z.p. lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe 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.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. XIV ppkt.8 dokonuje w przypadku:
 - a. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
11. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt. XIV ppkt. 8, 9, 10 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
12. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
13. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zalecenia:

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 pzp.

14. Zamawiający zaleca (szczególnie wykonawcom biorącym po raz pierwszy udział w postępowaniu na platformie) wcześniejsze sprawdzenie zasad działania funkcjonalności złożenia oferty w systemie. Szczególnie zaleca się wcześniejsze zapoznanie się z Instrukcją dostępną pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>
15. Zaleca się również przystąpienie do złożenia oferty z odpowiednim wyprzedzeniem mając na uwadze czas konieczny na złożenie oferty.

16. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty, związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia Rozdział IV pkt. 1 SWZ oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym 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.
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 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. 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.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 3 maja 2022r.
2. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt. XVII ppkt. 1 SWZ Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
5. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt. XVII ppkt. 4 SWZ, zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 11 kwietnia 2022 roku do godziny 8:00**.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11 kwietnia 2022 roku o godzinie 8:15**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIX. 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 100%;

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

- 1) **Cena (C)** – waga 100%

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

3. Punktacja przyznawana ofertom, w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia, Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

1. Zamawiający zawiera umowę, w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminach określonych w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp tj. nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca, jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 7** do SWZ.
2. Zamawiający i wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego w celu należytej realizacji zamówienia.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 7** do SWZ.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

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

7. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 3 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
9. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
11. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
12. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 523 ust. 1, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.
13. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
14. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
15. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
16. 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 p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
17. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
18. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.
19. Skargę kasacyjną może wnieść strona oraz Prezes Urzędu. Przepisy części pierwszej księgi pierwszej tytułu VI działu Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego stosuje się.

XXII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p.
- Załącznik nr 6 – Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy
- Załącznik nr 7 – Wzór umowy