SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

WZPiFP-99-26

Nazwa: Dostawa testów uzupełniających do zestawu NARKO-II na potrzeby jednostek Policji województwa kujawsko-pomorskiego

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ ADRESY STRON INTERNETOWYCH:

1. Postępowanie prowadzone jest w imieniu i na rzecz:
   Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy
   ul. Powstańców Wielkopolskich 7
   85 – 090 Bydgoszcz
2. Sprawę prowadzi: Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych KWP w Bydgoszczy telefon : 47 751-18-10
   Adres poczty elektronicznej: przetarg@bg.policja.gov.pl
3. Strony internetowe:
   Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl
   Adres strony internetowej zamawiającego: www.kujawsko-pomorska.policja.gov.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.).) oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity z 2026 r. poz. 795), jeżeli przepisy ustawy z dnia 11 września 2004 r. Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
3. Ilekroć w Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o:
   a) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.),
   b) SWZ - należy rozumieć przez to niniejszą Specyfikację Warunków Zamówienia.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 20 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t.j. Dz.U. 2026 poz. 81).
6. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania na podstawie art. 310 ustawy, zgodnie z którym Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa testów uzupełniających do zestawu NARKO-II *na potrzeby jednostek Policji województwa kujawsko-pomorskiego*.**

2. Kod CPV: **33696300-8 – Odczynniki chemiczne**

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
   Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia uwzględniający ilości został określony przez Zamawiającego w **Załączniku nr 1 do SWZ** – Formularz oferta, przy czym wskazane ilości mają charakter szacunkowy, a faktyczna ilość dostaw będzie zależna od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego ale nie mniej niż 50% wartości umowy.
   Ilekroć w dalszych postanowieniach SWZ będzie mowa o „testach uzupełniających do zestawu NARKO-II" „towarze", „wyrobie", „asortymencie" należy przez to rozumieć asortyment wymieniony w Załączniku nr 1 do SWZ.

4. Podział na części: Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
   Przedmiotowe postępowanie nie zostało podzielone na części, gdyż stanowi część zamówienia udzielanego w odrębnych postępowaniach. Przedmiot zamówienia jest ogólnie dostępny na rynku. Ponadto zakres przedmiotu zamówienia umożliwia składanie ofert małym i średnim przedsiębiorcom działających na rynku w tej branży.

5. Podwykonawstwo: Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
   Jednocześnie stosownie do art. 462 ust. 2 ustawy Zamawiający **żąda wskazania** przez Wykonawcę w ofercie (*w Formularzu ofertowym*) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców jeżeli są znani.
   Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy.
   Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań

6. Równoważność do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych:
   W nawiązaniu do art. 101 ust. 4 ustawy, jeżeli Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Ponadto, należy przyjąć, że wszystkim takim odniesieniom towarzyszą wyrazy „lub równoważne".
   Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany **wykazać wraz z ofertą,** że oferowane przez niego dostawy

spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

7. Wymóg zatrudnienie na podstawie stosunku pracy:
   Nie dotyczy. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy.
8. Wymagania w zakresie zatrudnienia, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy:
   Nie dotyczy. Zamawiający nie określa wymagań.
9. Zastrzeżenie ubiegania się o zamówienie na podstawie art. 94 ust. 1 ustawy
   Zamawiający **nie zastrzega** ubiegania się o zamówienie wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy.
10. Umowa ramowa:
    Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
11. Oferty wariantowe:
    Zamawiający **nie dopuszcza** oraz nie wymaga składania ofert wariantowych.
12. Zamówienia uzupełniające:
    Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.
13. Wizja lokalna:
    Zamawiający **nie przewiduje** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

12 miesięcy od daty jej zawarcia

V. UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki:**
   1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
      nie dotyczy (Zamawiający nie określa minimalnego poziomu zdolności);
   2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów:
      nie dotyczy (Zamawiający nie określa minimalnego poziomu zdolności);
   3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
      nie dotyczy (Zamawiający nie określa minimalnego poziomu zdolności);
   4) zdolności technicznej lub zawodowej:
      nie dotyczy (Zamawiający nie określa minimalnego poziomu zdolności).
3. **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę**, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1pkt 1 – 6.
4. **Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy.**

5. **Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z przesłanek wykluczenia określona 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514).**
6. Wykluczenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 3 następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy.
7. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Wykonawca **nie podlega wykluczeniu** w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
   1) naprawił lub zobowiązał się do naprawiania 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:
      a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
      b) zreorganizował personel,
      c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
      d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
      e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
9. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 8, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 8, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. **Treść oferty stanowią niżej wymienione oświadczenia:**
   1) **Formularz ofertowy** – złożony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ;

UWAGA: Powyższe dokumenty nie stanowią przedmiotowych ani podmiotowych środków dowodowych wobec czego nie podlegają procedurom określonym w art. 107, 274 i 128 ustawy. W przypadku braku złożenia któregokolwiek z w/w dokumentów oferta podlegać będzie odrzuceniu jako niezgodna z warunkami zamówienia.

2. **Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:**
   1) **Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowana Wykonawcy:**
      a) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu **Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, podmiotu udostępniającego zasoby** jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru,
      b) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit. a), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, **o ile Wykonawca wskazał w formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów**;

   2) **Pełnomocnictwa** *(jeżeli dotyczy):*
      a) Jeżeli w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1, należy złożyć **pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
      b) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy złożyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. umowa o współdziałaniu, umowa spółki cywilnej). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

   3) **OŚWIADCZENIE z art. 125 ustawy**
      a) Wykonawca składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie określonym przez zamawiającego w rozdziale V ust. 3 i 5 SWZ.
      b) Oświadczenie składa się zgodnie ze wzorem – ***stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.***
      c) Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodnił Zamawiającemu, składając **wraz z oświadczeniem samooczyszczenie** potwierdzające, że spełnił łącznie przesłanki wynikające z art. 110 ust. 2 pkt 1-3 ustawy.
      d) W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców**, oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 składa każdy z Wykonawców (np. **każdy** członek konsorcjum i **każdy** wspólnik spółki cywilnej) zgodnie z rozdziałem VII ust. 3 SWZ.

4) **Przedmiotowe środki dowodowe**

Zamawiający **nie wymaga** złożenia przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane dostawy/usługi/roboty budowlane spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria..

3. **Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie złożyć podmiotowe środki dowodowe:**

1) **W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:**
Nie dotyczy (Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu)

2) **W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu w stosunku do Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy:**
Nie dotyczy (Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych)

4. **Podmioty zagraniczne.**
Nie dotyczy (Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych)

5. **Udostępnianie zasobów na zasadach określonych w art. 118-123 ustawy.**
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 na zasadach określonych w art. 118-123 ustawy oraz art. 125 ust. 5 ustawy.

VII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (np. spółki cywilne, konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie okoliczności wskazanych w rozdz. V ust. 3 i 5 SWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie publiczne przez Wykonawców ***Oświadczenie*** *(Załącznik nr 2 do SWZ)* **składa każdy** z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie np.: **każdy członek konsorcjum** i **każdy wspólnik spółki cywilnej**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału

w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców (np. **każdy członek konsorcjum** i **każdy wspólnik spółki cywilnej**) wykazuje spełnianie tych warunków.

4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć aktualne na dzień złożenia podmiotowe środki dowodowe.
5. Zamawiający nie określił odmiennych wymagań związanych z realizacją zamówienia w odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Postępowanie prowadzone jest na stronie internetowej pod adresem **https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b2c40157-d774-4428-b0f9-4aebbecd0741**
   (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia), która jest stroną prowadzonego postępowania oraz stroną, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
   Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia **https://ezamowienia.gov.pl** (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
   ocds-148610-b2c40157-d774-4428-b0f9-4aebbecd0741
   Nr postępowania nadany przez Zamawiającego: **WZPiFP-99-26**
4. Wszelka korespondencja kierowana do zamawiającego powinna być **sygnowana wskazanym numerem postępowania.**
5. Komunikacja w postępowaniu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem:
   a) poczty elektronicznej zamawiającego**:** **przetarg@bg.policja.gov.pl** **lub** **agnieszka.kiciak@bg.policja.gov.pl**
   b) Platformy **https://ezamowienia.gov.pl** poprzez formularz do komunikacji dostępny w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").
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. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowanie na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
9. Sposób sporządzenia i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi *w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 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* (zw. dalej „rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych).
10. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach *rozporządzenia Rady Ministrów z 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* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności"), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
    a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
    b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").
12. W przypadku przekazanych za pomocą Platformy lub poczty elektronicznej załączników, które są zgodne z ustawą lub rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ podpisem zaufanym/podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi **25 MB** (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej zamawiającego wynosi **26 MB**.
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia,* dostępny na stronie internetowej **https://ezamowienia.gov.pl.**
    Złożenie oferty przez Wykonawcę będzie równoznaczne z akceptacją *Regulaminu Platformy e-Zamówienia*.
17. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za podane dane osobowe, ich poprawność oraz informacje zawarte w ofercie oraz dołączonych dokumentach.
18. 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, z informacji zamieszczonych w zakładce „Centrum Pomocy" lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem". Filmy edukacyjne (instruktażowe) Platformy e-Zamówienia dostępne są na stronie: https://ezamowienia.gov.pl/filmy/.
19. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: Pani Agnieszka Kiciak tel. 47 751-18-10, w godz. 8.00 – 15.00, adres e-mail: agnieszka.kiciak@bg.policja.gov.pl.; przetarg@bg.policja.gov.pl.
20. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
21. Zalecenia Zamawiającego:
    1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc, .docx, .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
    2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z.
    3) 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.
    4) Pliki zaleca się opatrywać podpisem typu wewnętrznego. W przypadku pliku opatrzonego podpisem typu zewnętrznego Wykonawca powinien pamiętać, aby przekazać zarówno podpisywane oświadczenie/dokument oraz plik podpisu zewnętrznego.
    5) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, a w konsekwencji koniecznością odrzucenia oferty.
    6) Zaleca się aby pytania o wyjaśnienie treści SWZ przesyłać również w wersji edytowalnej.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI:

1. **Ofertę** składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej (tj. opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
2. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty winny być sporządzone w języku polskim, w walucie PLN. Zamawiający zaleca następujące formaty danych: „pdf", „doc", „docx.
3. Składane wraz z ofertą za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dokumenty i oświadczenia winny mieć następującą formę:
   1) **Oświadczenie określone w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,** o którym mowa w rozdz. VI ust. 2 pkt. 3) składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej (tj. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
   2) **Pozostałe** dokumenty, oświadczenia, pełnomocnictwa wymienione w rozdz. VI ust. 2 SWZ składa się w formie określonej w ust. 4.
4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia winny być złożone zgodnie z formą określoną w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie,* zgodnie z którym:
   1) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
      a) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
      b) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,** poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

      Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) powyżej, dokonuje notariusz lub:
      - w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
      - w przypadku przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
      - w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
   2) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki

dowodowe, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:

a) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;**
b) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,** poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) powyżej, dokonuje notariusz lub:

- w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
- w przypadku przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- w przypadku pełnomocnictwa– mocodawca.

5. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b) i pkt 2 lit. b), 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. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,** jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.
7. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 85), które wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa 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".

X. TERMIN ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Wykonawca składa ofertę - wraz z oświadczeniami, dokumentami wymienionymi w rozdz. VI ust. 2 SWZ - za pośrednictwem zakładki „**Oferty/wnioski",** widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku **„Złóż ofertę**" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania pilików**.**
2. Wykonawca dodaje wybrane z dysku i uprzednio podpisane:
   a) „Formularz ofertowy" w pierwszym polu „Wypełniony formularz oferty",
   b) Pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą w kolejnym polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę",
   c) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zwierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa", z uwzględnieniem wymagań określonych w rozdziale IX ust. 8 SWZ. Zarówno dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".

   UWAGA:
   Zamawiający nie korzysta z interaktywnego formularza ofertowego dostępnego na Platformie e-Zamówienia.
   OFERTĘ należy złożyć na formularzu ofertowym Zamawiającego wg wzoru stanowiącego Załącznik do SWZ zgodnie z rozdziałem VI ust. 1 SWZ.
   Przy składaniu oferty pojawi się komunikat: ***„Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik Formularz ofertowy.docx.xml[1] nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie"***
   Powyższym komunikatem nie należy się sugerować – komunikat wyłącznie powyższej treści nie stanowi o wadzie składanej oferty.
   Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku „**Tak chcę kontynuować",** a następnie przycisku **„Ok".** Oferta zostanie złożona z wykorzystaniem formularza będącego załącznikiem do SWZ.
3. Formularz ofertowy podpisuje się **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".

[1] przykładowa nazwa pliku

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

4. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to **250 MB**.
5. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski".
6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
9. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy przekazać za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl **do dnia 10.11.2026 r. do 10:00**
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.11.2026 r. o godz. 10:30** za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
12. W przypadku awarii Platformy e-Zamówienia, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
13. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację z otwarcia ofert zawierającą dane określone w art. 222 ust. 5 ustawy.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z zapisami SWZ oraz Regulaminem Platformy e-Zamówienia

XI. WADIUM:

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawcy są związani ofertą do dnia **09.12.2026 r.**

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania w *Załączniku nr 1 do SWZ*
   a) ceny jednostkowej brutto (kol. 5) dla towaru wskazanego w danej pozycji
   b) wartości brutto (kol. 6) za dostawę towaru wskazanego w danej pozycji stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej brutto (kol. 5) oraz wskazanych ilości dla poszczególnych towarów (kol. 4)
   c) cenę oferty brutto stanowiącą sumę wartości brutto wszystkich towarów.
2. Do porównania ofert zostanie wzięta cena oferty brutto.
3. Ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie muszą zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, a w szczególności podatek VAT, podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru podlega obciążeniu tymi podatkami, a także inne opłaty i daniny (w tym cło), koszty dostawy, transportu, i inne składowe, które Wykonawca będzie uwzględniał przy rozliczeniach.
4. Ceny jednostkowe należy podać w kwotach brutto tj. wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości przewidzianej ustawowo. Ceny brutto muszą być wyliczone i podane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy końcówkę zaokrąglić w górę). W innym przypadku Zamawiający zaokrągli wszystkie obliczenia Wykonawcy zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami arytmetyki.
5. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, **składając ofertę, informuje Zamawiającego**, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. Ceny należy podać w walucie polskiej, ponieważ w takiej walucie dokonywane będą rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ ICH ZNACZENIE:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium I - cena (C)	**waga – 60%**
Kryterium II – czas dostawy (D)	**waga – 20%**
Kryterium III – termin ważności testów (W)	**waga – 20 %**

2. Oferty oceniane będą punktowo. Punkty zaokrąglane będą do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag, może osiągnąć oferta, wynosi 100.

3. W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom przyznawane będą punkty według następujących zasad:

1) KRYTERIUM I – Cena (C) waga – 60%

Do porównania ofert wzięta zostanie cena oferty brutto (C). Punktacja przyznana zostanie wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa C z przedłożonych ofert}}{\text{C oferty badanej}} \times 60$$

2) KRYTERIUM II – Czas dostawy (D) waga – 20 %

a) Wykonawca składając ofertę określa w ile dni roboczych będzie dostarczał towar licząc od dnia złożenia zamówienia.

b) Do porównania ofert będzie brana pod uwagę ilość dni podana przez Wykonawcę w formularzu. Należy podać wyłącznie pełne dni robocze, w innym przypadku Zamawiający przyjmie do oceny ofert oraz do umowy ilość dni zaokrągloną w dół do pełnych dni roboczych.

c) Wykonawca może wskazać minimalnie **5 dni roboczych - maksymalnie 9 dni roboczych**.
Jeśli Wykonawca w formularzu wpisze więcej niż 9 dni roboczych Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
Jeżeli Wykonawca w formularzu wpisze mniej niż 5 dni roboczych Zamawiający do oceny ofert i do umowy przyjmie 5 dni roboczych.

d) W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu nie dokona żadnego wpisu lub dokona wpisu niejednoznacznego (np. nieczytelnego), Zamawiający do oceny jego oferty i umowy przyjmie 9 dni roboczych.

e) **Punkty przyznawane będą wg następujących zasad:**
5 dni - 20 pkt
6 dni - 15 pkt
7 dni - 10 pkt
8 dni - 5 pkt
9 dni - 0 pkt

3) **KRYTERIUM III – Termin ważności testów (W) waga –20 %**

a) Wykonawca składając ofertę określa ilość miesięcy terminu ważności dla oferowanych pakietów licząc od momentu dostarczenia towaru.

b) Do porównania ofert będzie brana pod uwagę ilość miesięcy terminu ważności pakietów podana przez Wykonawcę w formularzu. Należy podać wyłącznie pełne miesiące, w innym przypadku Zamawiający zaokrągli w dół do pełnych miesięcy.

c) Minimalny termin ważności testów wynosi **12 miesięcy.**

d) Wykonawca może podać termin ważności testów **od 12 do 17 miesięcy**.
Jeżeli Wykonawca w formularzu wpisze więcej niż 17 miesięcy, Zamawiający do oceny oferty i do umowy przyjmuje termin ważności 17 miesięcy. Jeżeli Wykonawca w formularzu zaoferuje termin ważności pakietów mniejszy niż 12 miesięcy Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.

e) Jeżeli Wykonawca nie dokona żadnego wpisu lub dokonany wpis będzie niejednoznaczny, (np. nieczytelny) Zamawiający do oceny ofert i do umowy przyjmie minimalny termin ważności, tj. 12 miesięcy.

f) **Punkty przyznawane będą wg następujących zasad:**
- **17 miesięcy - 20 pkt.**
- **16 miesięcy - 16 pkt.**
- **15 miesięcy - 12 pkt.**
- **14 miesięcy - 8 pkt.**
- **13 miesięcy - 4 pkt.**
- **12 miesięcy - 0 pkt**

4. Dla każdej z badanych ofert wyliczona zostanie ogólna liczba punktów (L) wg wzoru:

L = C + D + W

5. Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów (**L**).

XV. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY, WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ WARUNKI UMOWY:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego.
2. Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, w przypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa tylko do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto wykonawcy zobowiązani są przedłożyć umowę regulującą współpracę wykonawców występujących wspólnie (jeśli nie była dołączona do oferty).
4. Projektowane postanowienia umowy określa ***Załącznik nr 3 do SWZ***.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zgodnie z art. 263 ustawy może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
6. Dwukrotne nieusprawiedliwione niestawienie się przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie celem podpisania umowy uznaje się za uchylenie od zawarcia umowy, co upoważnia Zamawiającego do przeprowadzenia procedury zgodnie z art. 263 ustawy.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. 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 przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy.
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, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

4. Odwołanie można wnosić zgodnie z art. 514 w/w ustawy – do Prezesa Izby, przesyłając kopię odwołania Zamawiającemu.
5. Odwołanie wnosi się w terminach:
   1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
   2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia;
   3) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1) i 2) 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.

4) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

6. Szczegółowe regulacje dotyczące postępowania odwoławczego i postępowania skargowego zawiera dział IX ustawy.

XVIII KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) zwanym dalej „RODO" w związku z postępowaniem przetargowym i udostępnianiem informacji o umowach wprowadzonych do Centralnego Rejestru Umów zwanego dalej CRU informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy z siedzibą przy Al. Powstańców Wielkopolskich 7 w Bydgoszczy;
2. Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy sprawuje inspektor ochrony danych osobowych KWP w Bydgoszczy, Al. Powstańców Wlkp. 7, 85-090 Bydgoszcz, e-mail: iod.kwp@bg.policja.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO w celu zawarcia umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c w zakresie udostępnienia i aktualizacji danych o umowie w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych na podstawie art. 34 a Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j, Dz.U. z 26 września 2025 poz. 1483).
4. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), dalej „ustawa Pzp" przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub udostępnianiem informacji o umowach wprowadzonych do CRU.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postepowania w oparciu o art. 18 oraz 74 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
   - do celów realizacji postępowania o zamówienie publiczne przez okres wynikający z kategorii archiwalnej ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Policji, który zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy dnia 14

lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum został przygotowany w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych.

- przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów prawa do celów dochodzenia roszczeń lub ochrony przed nimi,
- w przypadku zamówień publicznych finansowanych lub współfinansowanych w ramach projektów realizowanych ze środków pomocowych krajowych i zagranicznych okres przechowywania uwzględniał będzie wymogi dotyczące okresu przechowywania obowiązujące w przepisach prawa właściwych dla środka pomocowego.
- w CRU przez okres pięciu lat, licząc od końca roku, w którym umowa zawarta z administratorem przestała obowiązywać. Po upływie tego okresu dane będą usuwane z CRU.

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp związanym z udziałem w postepowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, zgodnie z art. 22 RODO
9. Posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
   c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
   d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO,
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
    a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO możliwość usunięcia Państwa danych osobowych,
    b) prawo do przenoszenia danych, o których mowa w art. 20 RODO,
    c) prawo sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 RODO wobec przetwarzanie danych osobowych, gdyż podstawą prawna przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO,
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i realizacji umowy.
12. Zgodnie z art. 19 i 76 ustawy:
    a) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą, nie może też naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
    b) w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłaszanie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania,
13. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole

postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia się tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

14. Udostępnianie, o którym mowa w art. 74 ust. 1 i 2 ustawy, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w art. 74 ust. 3 i art. 18 ust. 3–6 ustawy, stosuje się odpowiednio.
15. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

XIX. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
2. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Wszystkie załączniki załączone do niniejszej SWZ stanowią jej integralną część.
4. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art. 58 ustawy.

Integralną część SWZ stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferta;
Załącznik nr 2 – Oświadczenie z art. 125 ustawy;
Załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy;

Sporządziła: Agnieszka Kiciak

ZATWIERDZAM:

Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy
z up. Pierwszy Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy
insp. Marcin Woźniak
/podpis na oryginale/