

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Zamawiającym jest: Teatr Narodowy, 00-077 Warszawa, Pl. Teatralny 3,
tel. (022) 69 20 609, e-mail: przetargi@narodowy.pl strona internetowa: www.narodowy.pl

2. Tryb postępowania:

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2021.1129 ze zm.), dalej zwaną „Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

3. Przedmiot zamówienia:

Wykonywanie druków dla Teatru Narodowego w Warszawie.

CPV 79810000-5 usługi drukowania

3.1 Przedmiotem zamówienia jest: skład (o ile zaznaczono osobno), przygotowanie do druku (w tym impozycja), naświetlenie oraz druk i oprawa.

3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 1 do SWZ.

4. Termin realizacji zamówienia: od dnia 12 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

5. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

6. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, zgodnie z art. 108 ust. 1 Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) Pzp.

7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 112 ust. 2 Pzp, a dotyczące:

7.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,

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

7.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

7.4 zdolności technicznej lub zawodowej,

Zamawiający wymaga wykazania minimum dwóch usług odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 100 000 zł netto rocznie każda – świadczonych w sposób ciągły przez co najmniej 12 miesięcy.

8. Wykaz podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

8.1 Oświadczenie składane wraz z ofertą.

8.1.1 Na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp do oferty każdy Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego – Załącznik nr 3 do SWZ. Oświadczenie to – zgodnie z art. 125 ust. 3 Pzp – stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

8.1.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1.1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

8.1.3 W przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 8.1.1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

8.2 Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego.

8.2.1 Zgodnie z art. 274 ust. 1 Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

- a) oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 8.1.1 SWZ, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego w zakresie przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SWZ,
- b) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn

niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – w wykazie należy podać usługi, które spełniają wymagania Zamawiającego, określone w pkt 7.4 SWZ.

8.2.2 W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, każdy z Wykonawców składa podmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w pkt 8.2.1 a) SWZ.

8.2.3 W przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp, Wykonawca składa podmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w pkt 8.2.1 a) SWZ, dotyczący tych podmiotów, potwierdzający, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

9. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą:

9.1 Informacje ogólne:

9.1.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:

- a) miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- b) ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
adres oficjalnej Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Teatru Narodowego na ePUAP zgodnie z książką adresową ePUAP: /TeatrNarodowy/SkrytkaESP
- c) poczty elektronicznej, e-mail: przetargi@narodowy.pl

9.1.2 Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularza: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”.

9.1.3 Wymagania techniczne składania, zmiany lub wycofania oferty opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

9.1.4 Maksymalny rozmiar pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” wynosi 150 MB.

9.1.5 Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.

9.1.6 Dane postępowanie można wyszukać na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu, klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub na stronie głównej w zakładce „Postępowania”.

Podstawowe dane niniejszego postępowania

ID postępowania: 547671ce-6298-4327-8cbd-c4fd4021fad

Link do niniejszego postępowania:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania/547671ce-6298-4327-8cbd-c4fd4021fad>

9.2 Złożenie oferty w postępowaniu:

9.2.1 Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Wykonawca, aby zaszyfrować plik, musi na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl> odnaleźć postępowanie, w którym chce złożyć ofertę. Po wejściu w jego szczegóły odnajdzie przycisk umożliwiający szyfrowanie. System miniPortal automatycznie zapamiętuje, w którym postępowaniu Wykonawca zaszyfrował ofertę. Tak przygotowany plik należy przesłać przez formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku. Sposób złożenia oferty został opisany w Instrukcji Użytkownika na miniPortalu:

https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf

9.2.2 Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania lub zmiany oferty.

9.2.3 Ofertę należy złożyć do dnia 28 grudnia 2021 r. do godz. 10:00.

9.2.4 W Formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać swój adres e-mail, na który będzie przesyłana korespondencja związana z postępowaniem.

9.2.5 Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formacie pdf. Dokumenty w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie dokumentów musi być poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

9.2.6 Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9.2.7 Oferta składa się z:

- a) „FORMULARZA OFERTY” – Załącznik nr 5 do SWZ,
- b) „Zestawienia cen jednostkowych” – Załącznik nr 2 do SWZ,
- c) „Oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” – Załącznik nr 3 do SWZ,
- d) Pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę, gdy umocowanie nie wynika z informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Pełnomocnictwo do złożenia oferty przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem

zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz, stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. 2020. 1192 ze zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

9.2.8 Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania – dopiero cała oferta jest szyfrowana zgodnie z zapisami pkt 9.2.1 SWZ).

9.2.9 Wytyczne do tajemnicy przedsiębiorstwa:

- a) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U.2020.1913), które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku np. „Tajemnica przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
- b) Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- c) 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 tj.: informacje mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiadają wartość gospodarczą, oraz jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji, albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- d) Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie innym uczestnikom postępowania.
- e) 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. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji przekazywanych po otwarciu ofert, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.

9.2.10 Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 58 ust. 2 Pzp, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być opatrzony przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

9.2.11 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

9.2.12 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany lub wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

9.2.13 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

9.3 Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami

(nie dotyczy składania ofert – patrz pkt 9.2 SWZ):

9.3.1 W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków zawiadomień oraz pytań dotyczących treści SWZ odbywa się elektronicznie za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@narodowy.pl z wypełnionym polem „temat wiadomości”: „SWZ na wykonywanie druków dla Teatru Narodowego w Warszawie”, w godz. 7:00 – 15:00. Każda ze Stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9.3.2 Pytania dotyczące SWZ należy kierować, zgodnie z informacjami podanymi w pkt 9.3.1, do Doroty Kowalkowskiej – Kierownika Działu Literackiego w Teatrze Narodowym.

9.3.3 Egzemplarze druków o charakterze zbliżonym do druków wymienionych w Załączniku nr 1 do SWZ są udostępnione do wglądu w Kancelarii Teatru Narodowego, budynek główny (wejście „A” od ul. Wierzbowej 2), pok. 1.27 B, od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-14:00.

9.3.4 We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym postępowania: „Postępowanie nr 22/2021” oraz nr ogłoszenia BZP: 2021/BZP 00320526/01 z dnia 2021-12-17

9.3.5 Zamawiający wymaga składania dokumentów elektronicznych (poza ofertą – patrz pkt 9.2 SWZ) za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 9.3.1 SWZ adres email.

9.3.6 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020.2415).

9.4 Otwarcie ofert:

9.4.1 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 grudnia 2021 r., o godzinie 10:15.

9.4.2 Otwarcie ofert następuje za pomocą systemu teleinformatycznego, poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Deszyfrowanie” na miniPortalu.

9.4.3 Zgodnie z art. 222 ust. 4 Pzp Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (www.narodowy.pl – zakładka: „Zamówienia publiczne” – „Postępowanie nr 22/2021”) informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

9.4.4 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

10. Termin związania ofertą:

Przystępujący do postępowania związani będą ofertą do dnia 26 stycznia 2022 r.

11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

11.1 W Załączniku nr 2 do SWZ należy określić:

- a) wyrażoną w PLN cenę netto wykonania każdej z poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia, wymienionych i opisanych w Załączniku nr 1 do SWZ,
- b) wyrażoną w PLN łączną cenę netto wykonania żądanej liczby poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia, wymienionych i opisanych w Załączniku nr 1 do SWZ,
- c) wyrażoną w PLN łączną cenę netto oferty stanowiącą sumę cen, o których mowa w pkt 11.1.b) powyżej,
- d) wyrażoną w PLN łączną cenę brutto oferty.

11.2 W Załączniku nr 3 do SWZ należy określić terminy wykonania druków wyrażone w dniach roboczych dla trzech grup druków.

11.3 Druki dzielą się na następujące grupy:

- a) Grupa I: pocztówki, ulotki, wizytówki, blankiety zaproszeń, vouchery,
- b) Grupa II: programy teatralne, papier firmowy, koperty, etui do biletu,
- c) Grupa III: teczki, okładka na pisma oficjalne, torby.

11.4 Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą w PLN.

12. Kryteria wyboru wraz z ich znaczeniem oraz sposób oceny ofert

12.1 Kryteria wyboru ofert:

- a) **Najniższa cena** - **60 %**
- b) **Termin wykonania I grupy druków** (określony w dniach roboczych) - **15 %**
- c) **Termin wykonania II grupy druków** (określony w dniach roboczych) - **15 %**
- d) **Termin wykonania III grupy druków** (określony w dniach roboczych) - **10 %**

12.2 Opis sposobu oceny oferty:

Oferty oceniane będą w systemie punktowym (maksymalna liczba punktów wynosi 100), wg następujących zasad:

- a) oferta z najniższą ceną uzyska maksymalną liczbę punktów: 60
- b) oferta z najkrótszym terminem wykonania I grupy druków uzyska maksymalną liczbę punktów: 15
- c) oferta z najkrótszym terminem wykonania II grupy druków uzyska maksymalną liczbę punktów: 15
- d) oferta z najkrótszym terminem wykonania III grupy druków uzyska maksymalną liczbę punktów: 10

12.3 Sposób obliczenia wartości punktowej oferty:

a) Wartość punktowa kryterium "najniższa cena" wyliczana jest wg wzoru:

$$C = (C_n : C_{ob}) \times 60$$

gdzie:

C - ilość punktów przyznanych ofercie

C_n - najniższa zaoferowana cena

C_{ob} - cena zaoferowana w ofercie badanej

b) Wartość punktowa kryterium „Termin wykonania I grupy druków” jest obliczona wg wzoru:

$$T I = (T I n : T I ob) \times 15$$

gdzie:

T I - ilość punktów przyznanych ofercie

T I n - najkrótszy termin wykonania I grupy druków

T I ob - termin wykonania I grupy druków w ofercie badanej

c) Wartość punktowa kryterium „Termin wykonania II grupy druków” jest obliczona wg wzoru:

$$T II = (T II n : T II ob) \times 15$$

gdzie:

T II - ilość punktów przyznanych ofercie

T II n - najkrótszy termin wykonania II grupy druków

T II ob - termin wykonania II grupy druków w ofercie badanej

d) Wartość punktowa kryterium „Termin wykonania III grupy druków” jest obliczona wg wzoru:

$$T III = (T III n : T III ob) \times 10$$

gdzie:

T III - ilość punktów przyznanych ofercie

T III n - najkrótszy termin wykonania III grupy druków

T III ob - termin wykonania III grupy druków w ofercie badanej

12.4 Łączna liczba punktów wynikająca z sumy punktów uzyskanych w kryteriach, określonych w pkt 12.3 a), b), c) i d) SWZ stanowi punktową ocenę oferty.

12.5 Z Wykonawcą, którego oferta uzyska najwyższą punktową ocenę zostanie zawarta Umowa.

13. Informacje o formalnościach, jakie należy dopełnić w celu zawarcia umowy:

Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą, w terminie i miejscu wskazanym w piśmie zawiadamiającym o wyborze jego oferty.

14. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:

14.1 Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta Umowa, zgodnie z „Wzorem Umowy” stanowiącym Załącznik nr 6 do niniejszej SWZ.

14.2 Wykonawca akceptuje treść „Wzoru Umowy” (Załącznik nr 6 do SWZ) na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści „Formularza oferty” (Załącznik nr 5 do SWZ). Postanowienia Umowy ustalone we „Wzorze Umowy” nie podlegają negocjacjom.

15. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

16. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

17. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

18. Aukcja elektroniczna nie dotyczy niniejszego postępowania.

19. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2021.1129 ze zm.).

20. Załączniki nr 1, nr 2, nr 3, nr 4, nr 5 i nr 6 stanowią integralną część SWZ.

Załączniki do SWZ:

Załącznik nr 1 – „Opis przedmiotu zamówienia”

Załącznik nr 2 – „Zestawienie cen jednostkowych”

Załącznik nr 3 – „Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu,
spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”,

Załącznik nr 4 – „Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu”

Załącznik nr 5 – „FORMULARZ OFERTY”,

Załącznik nr 6 – „Wzór Umowy”