



**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**
zwana dalej „SIWZ”

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego**

**pn. „Zapewnienie 12-miesięcznej subskrypcji oprogramowania
Microsoft Office”.**

USŁUGA

Zatwierdził:

**Wicedyrektor Biura Informatyki
/-/ Michał Czech**

INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SIWZ STANOWIĄ:

1. **Załącznik nr 1** – Równoważność oprogramowania.
1. **Załącznik nr 2** – Wzór Formularza oferty.
2. **Załącznik nr 3** – Wzór umowy wraz z załącznikami.
3. **Załącznik nr 4** – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. **Załącznik nr 5** – Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z treścią SIWZ i ponoszą ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji oraz dokumentów lub oświadczeń, a także złożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Najwyższa Izba Kontroli
02-056 Warszawa, ul. Filtrowa 57
tel. 22 444 57 14, fax 22 444 54 15

Adres strony internetowej: <https://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/>
Elektroniczna Skrzynka Podawcza: /NIK/SkrytkaESP, znajdująca się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
e-mail: nik_zp@nik.gov.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.), zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. **Wartość zamówienia nie przekracza** równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. **Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie 12-miesięcznej subskrypcji oprogramowania Microsoft Office, w tym:**

- 1.1 zapewnienie 12-miesięcznej subskrypcji oprogramowania Microsoft Office 365 – E1 dla 1390 użytkowników, bądź równoważnego, w terminie od dnia 26.12.2020 r. do dnia 25.12.2021 r.,
- 1.2 zapewnienie 12-miesięcznej subskrypcji oprogramowania Microsoft Office 365 – E5 dla 10 użytkowników, bądź równoważnego, w terminie od dnia 26.12.2020 r. do dnia 25.12.2021 r.,
- 1.3 zapewnienie wsparcia technicznego producenta dla oprogramowania, o którym mowa w pkt 1.1 i 1.2, w okresie obowiązywania subskrypcji, na warunkach określonych w **Załączniku nr 3** do SIWZ (Wzór umowy).

W sytuacji, gdy umowa zostanie podpisana po 25.12.2020 r. Wykonawca zapewni 12-miesięczne subskrypcje, o których mowa w pkt 1.1 i 1.2, wraz ze wsparciem technicznym producenta, o którym mowa w pkt 1.3, w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy.

2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ)** znajduje się w:

- 2.1 **Załącznik nr 1** do SIWZ – Równoważność oprogramowania.
- 2.2 **Załącznik nr 2** do SIWZ – Wzór Formularza oferty.
- 2.3 **Załącznik nr 3** do SIWZ – Wzór umowy wraz z załącznikami. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy wraz z załącznikami.

3. **Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

48700000-5 Pakiety oprogramowania użytkowego
72611000-6 Usługi w zakresie wsparcia technicznego

4. **Równoważność**

Zamawiający informuje, że zgodnie z postanowieniami art. 30 ust. 5 ustawy PZP „Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi (...) spełniają wymagania określone przez Zamawiającego”.

Na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia Zamawiającemu równoważności oferowanych dostaw i usług w stosunku do wymogów określonych przez Zamawiającego. Opis równoważności oprogramowania znajduje się w **Załączniku nr 1** do SIWZ.

5. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia.

Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia jest siedziba Zamawiającego w Warszawie, ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa.

6. Oferty częściowe / Opis części zamówienia

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.

7. Umowa ramowa

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.

8. Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

9. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 ustawy PZP

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 ustawy PZP

10. Umowy o pracę osób wykonujących zamówienie

Z uwagi na charakter zamówienia, **Zamawiający nie wymaga** zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących zamówienie w zakresie usług, związanych z realizacją zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Zapewnienie subskrypcji na oprogramowanie, o którym mowa w pkt III.1.1 i III.1.2 SIWZ wraz ze wsparciem technicznym producenta, o którym mowa w pkt III.1.3 SIWZ, w terminie od dnia 26.12.2020 r. do dnia 25.12.2021 r.
2. W sytuacji, gdy umowa zostanie podpisana po 25.12.2020 r. zapewnienie 12-miesięcznych subskrypcji, o których mowa w pkt III.1.1 i III.1.2 SIWZ, wraz ze wsparciem technicznym producenta, o którym mowa w pkt III.1.3 SIWZ, w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy.
3. Dostarczenie dokumentu potwierdzającego udzielenie subskrypcji na oprogramowanie, o którym mowa w pkt III.1.1 i III.1.2 SIWZ wraz ze wsparciem technicznym producenta, o którym mowa w pkt III.1.3 SIWZ, w terminie do dnia 25.12.2020 r. lub w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy, jeżeli umowa zostanie podpisana po 25.12.2020 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY DO WYKLUCZENIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu, na podstawie art. 24 ust. 1 oraz 5 pkt 1 ustawy PZP,**
2. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania **tzw. „PROCEDURY ODWRÓCONEJ”**, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy PZP.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW:

1. OFERTA ORAZ DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

1.1 WYKONAWCA

Do upływu terminu składania ofert każdy Wykonawca musi złożyć:

- 1) ofertę (Formularz ofertowy wzór wg Załącznika nr 2 do SIWZ),

- 2) **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (wzór wg Załącznika nr 4 do SIWZ), **aktualne na dzień składania ofert**,
- 3) **pozostałe dokumenty**, o których mowa w pkt X.1 SIWZ.

1.2 WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, **oświadczenie**, o którym mowa w pkt VI.1.1 SIWZ, **składa każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Oświadczenie te ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia **w zakresie, w którym każdy z tych Wykonawców wykazuje**.

2. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

WYKONAWCA / WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **wezwe Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, AKTUALNYCH NA DZIEŃ ZŁOŻENIA** następujących dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP, tj.:

BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA – PRZESŁANKI FAKULTATYWNE – art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP

odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP, z uwzględnieniem pkt VI.3 i 4 SIWZ.

3. Jeżeli dokumenty, o których mowa **w pkt VI.2 SIWZ** znajdują się w posiadaniu Zamawiającego (np. zostały złożone w innym postępowaniu), Zamawiający będzie z nich korzystał po ich wskazaniu przez Wykonawcę, **jeśli są one aktualne**¹.
4. Jeżeli Zamawiający nie jest w posiadaniu dokumentu, o którym mowa **w pkt VI.2 SIWZ**, Wykonawca składa go na wezwanie Zamawiającego w formie określonej **w pkt XI SIWZ** lub wskazuje jego dostępność w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych. W takim przypadku Zamawiający wskazany dokument pobierze samodzielnie z tych baz danych, na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy PZP.

5. GRUPA KAPITAŁOWA

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, **przekaze Zamawiającemu, BEZ DODATKOWEGO WEZWANIA, oświadczenie** o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wzór wg **Załącznika nr 8** do SIWZ), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6. PODMIOTY ZAGRANICZNE

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa **w pkt VI.2 SIWZ**, składa dokumenty właściwe w zakresie uregulowanym w § 7 oraz § 8 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia* (Dz. U. 2020 r. poz. 1282).

¹ Podstawa prawna: § 10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2020 r. poz. 1282).

7. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
8. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

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

1. INFORMACJE OGÓLNE

KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA

- 1.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami może odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), tj.:

- 1) miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> ,
- 2) Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego: /NIK/SkrytkaESP , znajdującej się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal> ,
- 3) poczty elektronicznej na adres: nik_zp@nik.gov.pl
- 4) strony właściwej dla danego postępowania w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego <https://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/> .

UWAGA:

W przypadku wyboru formy elektronicznej przez Wykonawcę, Zamawiający wymaga, aby cała komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym, **poza złożeniem oferty**, była prowadzona przy pomocy poczty elektronicznej na adres: nik_zp@nik.gov.pl .

Skrzynka ePUAP (opcjonalnie również miniPortal) **służy tylko do złożenia oferty**.

- 1.2 Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w formie elektronicznej, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: **złożenia, zmiany lub wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji**.
- 1.3 Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:
- 1) Instrukcji korzystania z miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf> ,
 - 2) Regulaminie ePUAP pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> .
- 1.4 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany lub wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi **150 MB**. Maksymalny rozmiar e-maila (wraz z załącznikiem) nie może przekraczać **100 MB**.
- 1.5 Za datę złożenia oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się **datę ich wpływu na adres skrzynki ePUAP lub datę wpływu na ww. adres poczty elektronicznej Zamawiającego** (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego).

- 1.6 **Identyfikator postępowania i klucz publiczny** dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na **miniPortalu** oraz **zostały wskazane na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce dotyczącej niniejszego postępowania**, pod adresem <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne>.

KOMUNIKACJA PISEMNA

- 1.7 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami może się odbywać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub faksu na numer: 22 444 54 15.
- 1.8 W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca powinien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
- 1.9 Zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę **w formie pisemnej** należy składać za pośrednictwem operatora pocztowego, posłańca lub osobiście na adres: Najwyższa Izba Kontroli, 02–056 Warszawa, ul. Filtrowa 57 (**pok. 17**).
- 1.10 Za datę złożenia oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, kopii dokumentów lub kopii oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się **datę i godzinę ich wpływu do Zamawiającego**, a nie datę ich wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 1.11 Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski oraz informacje przekazane za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków elektronicznych wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 1.12 W przypadku niepotwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania przekazanych przez Zamawiającego zawiadomień, oświadczeń, dokumentów, wniosków lub informacji, Zamawiający uzna, że dotarły one do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.
- 1.13 **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:**
- 1) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia lub opisanie przez Wykonawcę koperty, w której znajduje się składana przez niego oferta lub zmiana oferty (**jeżeli dotyczy**),
 - 2) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę **informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913),
 - 3) nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie błędnego adresu, błędnego adresu skrzynki ePUAP, numeru telefonu, faxu, adresu e-mail lub numeru sprawy,
 - 4) okoliczności wynikających z błędnego wskazania przez Wykonawcę w ofercie informacji dotyczących „rachunku prowadzonego w banku” oraz „numeru konta”, na który należy zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.
- 1.14 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
- 1) **W przypadku zwrócenia się Wykonawcy do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ**, kopię pytania / pytań należy również przesłać **na adres e-mail: nik_zp@nik.gov.pl w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję treści tego dokumentu**.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 1.15 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt VII.1.14 SIWZ.

- 1.16 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
- 1.17 Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- 1) w kwestiach dotyczących procedury postępowania – Katarzyna Thomassen,
 - 2) w kwestiach merytorycznych – Łukasz Szczepański lub Anna Szklarska – Klimpel.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP dotyczące zasady równego traktowania Wykonawców nie pozwalają na jakiegokolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ.

2. ZŁOŻENIE OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH WRAZ Z OFERTĄ

WYKONAWCA, MOŻE ZŁOŻYĆ OFERTĘ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ LUB PISEMNEJ WEDŁUG WŁASNEGO UZNANIA.

KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA

- 2.1 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia / zmiany / wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> .

Ofertę należy przesłać na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Zamawiającego: /NIK/SkrytkaESP, znajdującą się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal> .

Klucz publiczny oraz identyfikator postępowania niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu oraz na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce dotyczącej niniejszego postępowania, pod adresem <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne> .

W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP oraz adres poczty elektronicznej, na których prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

- 2.2 Oferta ma być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych w szczególności .doc, .docx, .odt, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji korzystania z miniPortalu.

Ofertę należy złożyć w oryginale, Zamawiający dopuszcza złożenie skanu oferty opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 2.3 Do oferty (Formularza ofertowego) należy dołączyć:

- 1) oświadczenie, o którym mowa w pkt VI.1.1.2 SIWZ oraz
- 2) pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt X.1 SIWZ,

a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (np. ZIP).

- 2.4 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 oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (np. ZIP).

2.5 ZMIANA, WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany lub wycofania oferty dostępnego na **ePUAP** i udostępnionych również na **miniPortal**u. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na **miniPortal**u.

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

KOMUNIKACJA PISEMNA

- 2.6 Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Filtrowej 57 w Warszawie, pok. nr 17 (sekretariat Biura Gospodarczego), w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy, z dopiskiem: **„Oferta dotycząca zapewnienia 12-miesięcznej subskrypcji oprogramowania Microsoft Office. Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.”**.
- 2.7 Kopię oferty pisemnej** należy również złożyć w postaci **CZARNO-BIAŁEGO** skanu (plik o małej pojemności) w formacie **jednego nieedytowalnego pliku PDF** na dowolnym nośniku elektronicznym, **z zastrzeżeniem**, że jeżeli Wykonawca składa wraz z ofertą w formie pisemnej **informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający zaleca **umieszczenie ich kopii na ww. nośniku elektronicznym w postaci skanu – osobnego nieedytowalnego pliku PDF**.
- 2.8** Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze lub innym urządzeniu w sposób czytelny oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 2.9** Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
- 2.10** Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być naniesione w sposób czytelny i powinny być paraflowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 2.11** Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone **w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”**, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 2.12 ZMIANA, WYCOFANIE OFERTY**

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, poprzez złożenie Zamawiającemu, przed upływem terminu składania ofert, pisemnego oświadczenia dotyczącego zmiany oferty lub jej wycofania, podpisanego przez Wykonawcę lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oświadczenie należy złożyć w miejscu określonym w pkt VII.2.6 SIWZ lub przesłać pocztą na adres podany w pkt VII.1.9 SIWZ.

Zmianę oferty należy złożyć w sposób określony w pkt VII.2.6 z dodatkowym napisem „ZMIANA”.

Oferty wycofane nie będą rozpatrywane.

3. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT – pkt VII.2 SIWZ)

KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA

- 3.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt VII.2 SIWZ), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)** lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: nik_zp@nik.gov.pl.

UWAGA:

Zamawiający wymaga, aby w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywała się za pośrednictwem **poczty elektronicznej** na adres: nik_zp@nik.gov.pl.

- 3.2 We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się: **numerem ogłoszenia lub ID postępowania lub numerem postępowania: BGO-BGZ.261.030.2020.**
- 3.3 Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę **za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki**. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w **pkt VII.1.1.3 SIWZ adres e-mail**. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1261) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

KOMUNIKACJA PISEMNA

- 3.4 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami może się odbywać się na zasadach opisanych w pkt VII.1 SIWZ.
4. **Wszelkie dokumenty / oświadczenia / oferty / wnioski / zawiadomienia / informacje przekazywane Zamawiającemu, należy sporządzać w postaci elektronicznej lub pisemnej w taki sposób, aby treść w nich zawarta była czytelna.**

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **13 200 zł**, przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w:
 - 2.1 pieniądzu,
 - 2.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 2.3 gwarancjach bankowych,
 - 2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 2.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego o numerze: **92 1010 1010 0036 7813 9120 0000.**

4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt VIII.3 SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

WADIUM ELEKTRONICZNE

5. **Zamawiający zaleca**, aby w przypadku wniesienia wadium w **pieniądzu** – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony **do oferty**.
6. **W przypadku wniesienia wadium w gwarancji lub poręczeniu, oryginał dokumentu należy złożyć:**
 - 6.1 **w formie elektronicznej i ma on być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez Gwaranta, tj. wystawcę gwarancji / poręczenia,
 - 6.2 **razem z ofertą przed upływem terminu składania ofert,**

UWAGA:

Oryginał dokumentu należy złożyć jako osobny plik (w sposób pozwalający na jego zwrot bez dekompletowania oferty) obok innych plików stanowiących ofertę i skompresować do jednego pliku archiwum (np. ZIP), o którym mowa w pkt VII.2.3 SIWZ.

WADIUM PISEMNE

7. **Zamawiający zaleca**, aby w przypadku wniesienia wadium w:
 - 7.1 **pieniądzu** – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony **do oferty**,
 - 7.2 **gwarancji lub poręczeniu** – **oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium** został złożony w siedzibie Zamawiającego przy ul. Filtrowej 57 w Sekretariacie Biura Rachunkowości, **pok. 23, przed upływem terminu składania ofert**, a jego **kopia załączona do oferty**.
8. Z treści gwarancji / poręczenia powinno wynikać:
 - 8.1 nazwa zleceniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji / poręczenia (Zamawiającego), gwaranta / poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji / poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - 8.2 określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją / poręczeniem,
 - 8.3 kwota gwarancji / poręczenia,
 - 8.4 termin ważności gwarancji / poręczenia, obejmujący cały okres związania ofertą, począwszy od dnia wyznaczonego na dzień składania ofert,
 - 8.5 bezwarunkowe, nieodwoływalne oraz płatne na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta / Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu, maksymalnie w terminie 30 dni od dnia żądania, pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
9. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
10. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa PZP.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej **na 3 dni** przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY.

1. OFERTA WRAZ Z DOKUMENTAMI, zawiera następujące oświadczenia i dokumenty:

1.1 oferta – Formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ,

W przypadku sporządzenia oferty przez Wykonawcę na własnym formularzu, wymaga się, aby Wykonawca uwzględnił w nim **wszystkie oświadczenia i elementy zawarte w Załączniku nr 2 do SIWZ**.

Załącznik nr 2 do SIWZ lub własny formularz złożony przez Wykonawcę, będą stanowić treść oferty w związku z tym nie podlegają one uzupełnieniu w trybie art. 26 ust. 3 ustawy PZP.

Niezłożenie któregokolwiek z tych dokumentów (lub ich części), skutkować będzie **odrzuconiem oferty** na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.

1.2 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, wskazane w pkt VI.1.1.2 SIWZ (wzór wg Załącznika nr 4 do SIWZ),

1.3 (jeżeli dotyczy) dokument potwierdzający wniesienie wadium w gwarancji lub poręczeniu, o którym mowa w pkt VIII.6 SIWZ,

1.4 (jeżeli dotyczy) pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt X.2 – 5 SIWZ,

1.5 (jeżeli dotyczy) dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (patrz pkt X.10 SIWZ),

Zamawiający zaleca dołączenie do oferty (Formularza ofertowego) również:

1.6 odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób) podpisującej ofertę, pełnomocnictwa i pozostałe oświadczenia i dokumenty złożone z ofertą,

1.7 dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu (przelew), o którym mowa w pkt VIII.5 SIWZ (wadium elektroniczne – jeżeli dotyczy),

1.8 kopii dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium, o którym mowa w pkt VIII.7 SIWZ (wadium pisemne – jeżeli dotyczy),

1.9 (tylko w przypadku złożenia oferty pisemnej) nośnika elektronicznego zawierającego kopię oferty złożonej pisemnie, w postaci CZARNO-BIAŁEGO skanu (plik o małej pojemności), o którym mowa w pkt VII.2.7 SIWZ.

PEŁNOMOCNICTWO – ELEKTRONICZNE

2. W przypadku podpisania oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu / oświadczenia i opatrzenia jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby – podpisania zobowiązania, **przez osobę** niewymienioną w odpisie z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej odpowiednio Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby, **do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale, w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.**

3. **Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum) obowiązują następujące postanowienia:**
- 3.1 Wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 3.2 **Do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika**, o którym mowa w pkt X.3.1 SIWZ. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów;
- 3.3 Elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.

PEŁNOMOCNICTWO – PISEMNE

4. **W przypadku** podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, a w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby – podpisania zobowiązania, **przez osobę** niewymienioną w odpisie z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej odpowiednio Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.**
5. **Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum) obowiązują następujące postanowienia:**
- 5.1 Wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 5.2 **Do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika**, o którym mowa w pkt X.5.1 SIWZ. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów załączonych do oferty.
- 5.3 Kopie dokumentów dotyczących poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
8. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
9. Wykonawca **poniesie wszelkie koszty związane** z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

10. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, **z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **których się nie ujawnia jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł**, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

11. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.
12. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.

13. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie **odrzucona** (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w **pkt VII.1.14 SIWZ**. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

XI. FORMA DOKUMENTÓW

ELEKTRONICZNA

1. **Ofertę** sporządza się, pod rygorem nieważności, w **postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale**.

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia skanu oferty opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia, sporządza się, pod rygorem nieważności, w **postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale**.

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia skanu ww. oświadczenia opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. **Dokument potwierdzający wniesienie wadium** w jednej z form wymienionych w pkt VIII.2.2 – 2.5 SIWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, w **postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym** Gwaranta, tj. wystawcy gwarancji / poręczenia **oraz przekazuje w oryginale**.

4. **Pełnomocnictwa** sporządza się, pod rygorem nieważności, w **postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale, lub w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**.

5. **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności** do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w **pkt VI.5 SIWZ**, (wzór wg **Załącznika nr 5** do SIWZ), sporządza się, pod rygorem nieważności, w **postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem**.

6. **Oświadczenia lub dokumenty** dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wymienione w **pkt VI.2 oraz VI.6 SIWZ** (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, na podstawie art. 26 ust. 1 i 3 ustawy PZP) sporządza się, pod rygorem nieważności, w **postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem**.

UWAGA:

Pobrane samodzielnie przez Wykonawcę / inny podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U z 2019 r. poz. 1500, ze zm.), wydruki komputerowe aktualnych i pełnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego mają moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację i **nie wymagają opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.

Jeżeli oryginały ww. dokumentów lub oświadczeń lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W tym celu należy wykonać skan postaci papierowej oświadczenia / dokumentu podpisanego własnoręcznie przez Wykonawcę / podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym²

² Za UZP: „... w praktyce będzie to elektroniczne odwzorowanie oryginalnego oświadczenia lub dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej, czyli skan oświadczenia lub dokumentu papierowego, a następnie potwierdzenie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego”.

W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę / podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

7. **Pozostałe oświadczenia lub dokumenty nie wymienione w pkt XI.1 – 6 SIWZ, Wykonawca przesyła Zamawiającemu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: nik_zp@nik.gov.pl , bez konieczności zachowania wymogu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**
8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, **w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.**
9. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**

PISEMNA

10. **Ofertę oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, sporządza się, pod rygorem nieważności, pisemnie i składa w oryginale.**
11. **Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt VIII.2.2 – 2.5 SIWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, pisemnie i składa w oryginale.**
12. **Pełnomocnictwa sporządza się, pod rygorem nieważności, pisemnie i składa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
13. **Pozostałe oświadczenia oraz dokumenty, w tym oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, a także zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, sporządza się, pod rygorem nieważności, pisemnie i składa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.**
14. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, **w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.**
15. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem w formie pisemnej.**

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. **Ofertę należy złożyć w sposób opisany w pkt VII.2 SIWZ, w terminie do dnia 3 grudnia 2020 r., do godz. 08:00.**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu **składania ofert elektronicznie** ma **data i godzina wpływu oferty na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Zamawiającego: /NIK/SkrytkaESP**, znajdującą się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal> .
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu **składania ofert pisemnie** ma **data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego**, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
4. W przypadku oferty złożonej po terminie wskazanym w pkt XII.1 SIWZ Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę Wykonawcy, zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – **pok. nr 3**, w dniu upływu terminu wyznaczonego do składania ofert, o godzinie **11:00**.
6. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
9. **Otwarcie ofert elektronicznych następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.**
10. **INFORMACJE, O KTÓRYCH MOWA w art. 86 ust. 5 ustawy PZP.**

Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/> informacje dotyczące:

- 10.1 kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 10.2 firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- 10.3 ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w ofercie – Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do SIWZ.
2. Cena ofertowa brutto stanowi całkowite wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy i musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami opisanymi w SIWZ, w tym m.in. opłaty, takie jak cła i podatki (w tym podatek od towarów i usług VAT), koszty dostawy (w tym koszty opakowania, ubezpieczenia, transportu) oraz wszelkie inne koszty Wykonawcy.
3. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych w treści umowy, Zamawiający **nie przewiduje** możliwości zmian ceny ofertowej brutto.
4. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).
7. Do wyliczenia ceny oferty brutto Wykonawca zastosuje aktualnie obowiązującą w przepisach prawa, stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
8. Szczegółowy opis sposobu obliczenia ceny ofertowej zawiera wzór formularza oferty stanowiący **Załącznik nr 2** do SIWZ.
9. **OMYŁKI**

Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

Kryterium oceny ofert		Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów
KRYTERIUM 1:	Cena ofertowa	100 %	100 pkt
	Sposób oceny: Punkty w tym kryterium zostaną obliczone wg następującego wzoru: $\text{Cena oferty z najniższą ceną ofertową brutto} / \text{Cena brutto oferty ocenianej (spośród ofert niepodlegających odrzuceniu)} \times 100 \text{ punktów}$		

2. Punktacja przyznawana ofertom w KRYTERIUM 1 będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w SIWZ wraz z załącznikami i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy PZP.
5. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

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

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub właściwego aktu rejestracyjnego.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy, przedstawienia **umowy regulującej współpracę tych Wykonawców**. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

W przypadku zastosowania tzw. „procedury odwróconej”, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy PZP), Zamawiający dokona badania oferty, która uzyskała drugą w kolejności najwyższą łączną liczbę punktów. Powyższe dotyczy każdej następnej oferty z najwyższą łączną liczbą punktów, do której będzie miała zastosowanie sytuacja opisana w niniejszym punkcie.

4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom, z zastrzeżeniem **pkt X.13 SIWZ**.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w SIWZ. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 3** do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego. Szczegółowy opis warunków dokonania takich zmian znajduje się we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 3** do SIWZ.

XVIII. WYKONANIE ZAMÓWIENIA PRZEZ PODWYKONAWCÓW.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcom zgodnie z warunkami zawartymi we wzorze umowy.
2. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, zobowiązany jest do wskazania tego w Formularzu ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 2** do SIWZ. Wykonawca nie może powierzyć Podwykonawcy wykonania całości zamówienia.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla **postępowań poniżej kwot** określonych w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. POLITYKA ŚRODOWISKOWA

- 1.1 Zamawiający informuje, że w Najwyższej Izbie Kontroli występującej w przedmiotowym postępowaniu jako Zamawiający, wdrożony został system zarządzania środowiskowego.
- 1.2 Obowiązująca „Polityka Środowiskowa Najwyższej Izby Kontroli” jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego (www.nik.gov.pl/nik-o-ochronie-srodowiska/). Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z „Polityką Środowiskową Najwyższej Izby Kontroli”.

2. KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

2.1 Informacja o przetwarzaniu danych osoby, które NIK pozyskuje bezpośrednio od niej (osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą).

Na podstawie 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm., zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa ul. Filtrowa 57, tel. (22) 444 50 00.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 22 444 58 19, e-mail: iod@nik.gov.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w związku z przepisami ustawy PZP, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy PZP,
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
- 6) Obowiązek podania danych osobowych przez Panią/Pana jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana - do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
- 7) W odniesieniu do tych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

8) Pani/Pan posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
- 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, z tym że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

9) Nie przysługuje Pani/Panu:

- prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

2.2 Zakres informacji przekazywanych przez Wykonawcę osobom, których dane są wykazywane w związku ze składaną ofertą lub działającym i realizującym zamówienie w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 RODO:

- 1) Z chwilą udostępnienia danych osobowych Najwyższej Izbie Kontroli, administratorem tych danych jest Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa ul. Filtrowa 57, tel. (22) 444 50 00.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 22 444 58 19, e-mail: iod@nik.gov.pl.
- 3) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust.1 lit. c i f 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm., zwanego dalej „RODO” w związku z przepisami ustawy PZP, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
- 4) **Kategoria danych osobowych zebranych przez Wykonawcę i udostępnione przez niego Administratorowi danych jest następująca:** dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione NIK w celu udziału Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy - w przypadku wyboru oferty Wykonawcy – np. *imię i nazwisko*.
- 5) Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być również podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe przechowywane będą przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.

- 7) W odniesieniu do danych osobowych przekazanych NIK, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących na podstawie art. 15 RODO; w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku zamawiający zażąda przez taką osobę wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego), a na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania tych danych. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, mają prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, przy czym wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Przy czym, 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.
 - 9) Osoby, których dane zostaną przekazane NIK mają prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących ich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO.
 - 10) Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie takich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
 - 11) Osobom, których dane zostaną przekazane NIK nie przysługuje, prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, jak również prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
- 2.3** W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, w stosunku do danych osoby, której dotyczą w przechowywanym przez Zamawiającego protokole wraz z załącznikami, o którym mowa w art. 97 ust. 1 ustawy, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.