



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Warszawa, 19 maja 2021 r.

BGO-BGZ.261.009.2021.PCh

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej SWZ)
dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

Dostawy materiałów biurowych i komputerowych
(DOSTAWA)

ZATWIERDZAM:

**Dyrektor Generalny
Najwyższej Izby Kontroli**

/-/ Janina Bielak

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa
nik_zp@nik.gov.pl
Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-14, 00-950 Warszawa 1

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Najwyższa Izba Kontroli
02-056 Warszawa, ul. Filtrowa 57,
tel. 22 444 57 14, fax 22 444 54 15,
e-mail: nik.zp@nik.gov.pl
adres strony internetowej: www.nik.gov.pl
adres strony prowadzonego postępowania: <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/>

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

Zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty związane z postępowaniem będą udostępniane na stronie tytułowego postępowania, pod adresem: <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/>

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym**, na podstawie art. 275 pkt 1 i nast. ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019, ze zm.), zwanej dalej: ustawą Pzp.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w ustawie Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. **Przedmiotem zamówienia są dostawy materiałów biurowych i komputerowych do Siedziby Najwyższej Izby Kontroli w Warszawie (dalej: Centrala) oraz Ośrodka Szkoleniowego NIK w Goławicach Drugich, gm. Pomiechówek (dalej: Ośrodek Szkoleniowy).**
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części:
 - 2.1 **część I zamówienia: Dostawy materiałów biurowych**
Przedmiotem części I zamówienia są dostawy materiałów biurowych do Centrali oraz do Ośrodka Szkoleniowego;
 - 2.2 **część II zamówienia: Dostawy materiałów komputerowych**
Przedmiotem części II zamówienia są dostawy materiałów komputerowych do Centrali.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla **części I** znajduje się w:

- 3.1 **załączniku nr 1** – w opisie materiałów biurowych dla Centrali i Ośrodka Szkoleniowego (tabele nr 1 i 2), będącym jednocześnie formularzem oferty (określa wymagania Zamawiającego w zakresie określonych parametrów oraz zawiera kryteria równoważności);
- 3.2 **załączniku nr 2** – w opisie parametrów papierów (załącznik określa wymagania Zamawiającego w zakresie określonych parametrów oraz zawiera kryteria równoważności);
- 3.3 **załączniku nr 3** – we wzorze umowy dot. materiałów biurowych (Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla **części II** znajduje się w:

- 3.4 **załączniku nr 1** – w opisie materiałów komputerowych dla Centrali (tabela nr 3), będącym jednocześnie formularzem oferty (określa wymagania Zamawiającego w zakresie określonych parametrów oraz zawiera kryteria równoważności);
 - 3.5 **załączniku nr 4** – we wzorze umowy dot. materiałów komputerowych (Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy).
4. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną dowolną część lub na dwie części zamówienia.**
5. Równoważność – Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych
- 5.1 Zgodnie z postanowieniami art. 99 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający wskazał w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności.
 - 5.2 Za produkt równoważny Zamawiający uzna jedynie taki, który posiada tożsame parametry techniczne, jakościowe, użytkowe i estetyczne w stosunku do wymogów określonych przez Zamawianego.
 - 5.3 Opisy równoważności poszczególnych materiałów, znajdują się w **załączniku nr 1** oraz **załączniku nr 2** do SWZ.
 - 5.4 W przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje produkt równoważny, informacja o tym musi znaleźć się w ofercie.
 - 5.5 Odpowiednie **informacje należy wpisać w kolumnie nr 3 w tabelach nr 1–3, w załączniku nr 1 do SWZ**. W przeciwnym razie, w przypadku wyboru jego oferty, Wykonawca musi dostarczyć materiały zgodne z ofertą.
6. **Kody zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**
- | | |
|------------|--|
| 30192000-1 | wyroby biurowe, |
| 22815000-6 | notatniki, |
| 22850000-3 | skoroszyty i podobne wyroby, |
| 30199230-1 | koperty, |
| 30199500-5 | segregatory, |
| 30197644-2 | papier kserograficzny. |
| 32582000-6 | nośniki danych, |
| 30237000-9 | części, akcesoria i wyroby do komputerów |
7. **Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia.**
- Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia jest:
- dla części I: magazyn w Centrali oraz magazyn w Ośrodku Szkoleniowym;
 - dla części II: magazyn w Centrali.
8. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty bez prowadzenia negocjacji.
9. **Wyjaśnienia treści SWZ**
- 9.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert.
 - 9.2 Zamawiający zaleca, aby w przypadku zwrócenia się Wykonawcy o wyjaśnienie treści SWZ, pytania przesłać w wersji elektronicznej również w formie umożliwiającej edycję treści tego dokumentu.

- 9.3 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 9.1, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 9.4 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 9.1.
- 9.5 W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w pkt 9.1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 9.6 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 9.7 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na wskazanej stronie internetowej.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

V. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. W celu potwierdzenia, że oferowane materiały, spełniają określone przez Zamawiającego wymagania oraz w celu umożliwienia Zamawiającemu stwierdzenia, czy zaproponowany produkt równoważny posiada parametry tożsame lub nie gorsze niż produkt zamawiany, Zamawiający wymaga, **złożenia wraz z ofertą**, następujących przedmiotowych środków dowodowych:

DLA CZĘŚCI I:

- a) **tylko w przypadku**, gdy w tabeli nr 1 załącznika nr 1, w poz. 37 i 39 oraz w tabeli nr 2, w poz. 19 i 20 Wykonawca **zaoferuje papiery równoważne** – dokumentacji technicznej potwierdzającej, że oferowane w tych pozycjach papiery spełniają wszystkie parametry określone w załącznikach nr 1 i 2 do SWZ.

Jako dokumentację techniczną Zamawiający dopuszcza wydruki z Internetu w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez Wykonawcę, z uwzględnieniem pkt XIX. 3.

- b) **tylko w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych** – zdjęć materiałów wymienionych w:
- tabeli nr 1, w poz. 10, 17, 26, 28, 36, 41, 43, 58, 67;
 - tabeli nr 2: w poz. 3, 16, 21, 24, 28.

DLA CZĘŚCI II:

- c) **tylko w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych** – zdjęć materiałów wymienionych w:
- tabeli nr 3, w poz. 2, 5, 10, 12, 14, 15.
2. Zamawiający nie wyznacza żadnych parametrów technicznych dotyczących zdjęć. Jakość zdjęć musi być jednak wystarczająca do potwierdzenia cech danego materiału określonych w ofercie Wykonawcy. Zamawiający zaleca złożenie fotografii kolorowych, o możliwie wysokiej rozdzielczości.
3. Zdjęcia muszą być opisane w taki sposób aby jednoznacznie identyfikować materiał jaki przedstawiają, przez co najmniej podanie numeru tabeli i pozycji, której dotyczą. Zamawiający zaleca przedstawienie wszystkich zdjęć w jednym pliku, z uwzględnieniem pkt XIX. 3.

4. W przypadku, gdy oferowany papier lub materiał równoważny okaże się nierównoważny lub gdy oferowany produkt będzie niezgodny z opisem przedstawionym w ofercie – oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
5. Na podstawie art. 107 ust. 3 ustawy Pzp, wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przez nich środki będą niekompletne, do ich złożenia lub uzupełnienia, w wyznaczonym terminie.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

1. Centrala:
 - pierwsza dostawa – w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy; zakres pierwszej dostawy określa załącznik nr 1 do SWZ;
 - następne dostawy – będą realizowane na podstawie zamówień, sukcesywnie przez okres pięciu miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze.
2. Ośrodek Szkoleniowy:
 - jedna dostawa – w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Tylko Centrala:

- pierwsza dostawa – w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy; zakres pierwszej dostawy określa załącznik nr 1 do SWZ;
- następne dostawy – będą realizowane na podstawie zamówień, sukcesywnie przez okres pięciu miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

IX. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

1. WYKONAWCA

Do oferty Wykonawca załącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (**wzór wg załącznika nr 5 do SWZ**).

Wykonawca załącza kilka oświadczeń, w zależności od wystąpienia sytuacji opisanej poniżej w pkt 2.

2. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, oświadczenie, o których mowa powyżej w pkt 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (każdy podmiot wypełnia i podpisuje odrębny formularz).

Każdy podmiot składa odrębne oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

X. INFORMACJA O OCENIE OFERT

Na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawcę, **którego oferta została oceniona najwyżej**, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, podmiotowego środka dowodowego, o których mowa w pkt XI. 2.

XI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE **WRAZ Z OFERTĄ**

Zamawiający nie wymaga złożenia z ofertą żadnych podmiotowych środków dowodowych.

2. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE **NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**

2.1 WYKONAWCA.

Zgodnie z pkt X, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

2.2

Zamawiający nie wezwie do złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 2.1, jeżeli może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670), o ile Wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w pkt IX dane umożliwiające dostęp do dokumentu lub załączy go do oferty (patrz pkt XVIII. 1.8).

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

2.3 WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Dokument wymieniony powyżej w pkt 2.1, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, składa w swoim imieniu.

2.4 PODMIOTY ZAGRANICZNE

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2.1, składa dokument właściwy w zakresie uregulowanym w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).

2.5

Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych podmiotowych środków dowodowych, 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.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. **Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:**
 - dla części I: **1 600 zł,**
 - dla części II: **300 zł.**
2. Wadium może być wniesione w:
 - 2.1 pieniądzu;
 - 2.2 gwarancjach bankowych;
 - 2.3 gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 2.4 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 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 3, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
5. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej, dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony **do oferty.**
6. Wadium w formie gwarancji lub poręczenia należy wnieść jako osobny plik obok innych plików stanowiących ofertę i z uwzględnieniem pkt XVII. 7.
7. Z treści gwarancji / poręczenia powinno wynikać:
 - 7.1 nazwa zleceniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji / poręczenia (Zamawiającego), gwaranta / poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji / poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - 7.2 określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją / poręczeniem,
 - 7.3 kwota gwarancji / poręczenia,
 - 7.4 termin ważności gwarancji/poręczenia, obejmujący cały okres związania ofertą, począwszy od dnia wyznaczonego na dzień składania ofert,
 - 7.5 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. 98 ust. 6 ustawy Pzp
8. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, **zostanie odrzucona.**
9. Okoliczności i zasady zwrotu wadium oraz jego przepadu określa ustawa Pzp.

XIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie przy użyciu:
 - 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/>
2. Zamawiający wymaga aby cała komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym, **poza złożeniem oferty**, była prowadzona przy pomocy poczty elektronicznej. Skrzynka ePUAP (opcjonalnie również miniPortal) służy tylko do złożenia oferty.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub elektronicznych kopii dokumentów 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. poz. 2452) oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt XI. 2.4.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:
 - 1) **na miniPortalu:** w Instrukcji użytkownika znajdującej się pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>
 - 2) **Regulaminie ePUAP** pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> .
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany lub wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB. Maksymalny rozmiar maila (razem z załącznikami) nie może przekraczać 100 MB.
6. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się: numerem ogłoszenia lub numerem postępowania podanym na stronie tytułowej SWZ.
7. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski oraz informacje wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

XIV. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w pkt XIII.

XV. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- 1) w kwestiach dotyczących procedury postępowania – Piotr Chęciński,
- 2) w kwestiach merytorycznych – Kalina Biedrzycka, Magdalena Kiliś.

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 pkt XIII.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia 29 czerwca 2021 r. (**30 dni** licząc włącznie od dnia, w którym upływa termin składania ofert).
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY.

1. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (na daną część).**
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
3. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
Załącznik nr 1 do SWZ lub własny formularz złożony przez Wykonawcę, będą stanowić treść oferty w związku z tym nie podlegają one uzupełnieniu w trybie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Zalecane formaty to: doc, .docx, pdf.
5. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**
 - 5.1 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
 - 5.2 Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.
 - 5.3 Nie ujawnia się 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), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).
 - 5.4 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ww. ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać **złożone w osobnym pliku o nazwie „tajemnica przedsiębiorstwa”**, z uwzględnieniem pkt XVII. 7. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
6. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej, na który prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
7. **Po przygotowaniu oferty i załączników, należy je zaszyfrować.** Do zaszyfrowania można wybrać folder, bądź kilka poszczególnych plików, przy czym folder wybrany do szyfrowania, musi być skompresowany do archiwum zip. Foldery i pliki można również skompresować do jednego pliku w formacie zip. i taki plik zaszyfrować.

Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl. Szczegóły dostępne są w instrukcji, o której mowa w pkt XIII. 4. 1).
8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. **ZMIANA, WYCOFANIE OFERTY**

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

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

10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:
 - 1) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 2) nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie błędnego adresu, numeru telefonu, adresu e-mail lub numeru sprawy oraz wysyłania korespondencji na skrzynkę ePUAP (poza ofertą),
 - 3) okoliczności wynikających z błędnego wskazania przez Wykonawcę w ofercie numeru konta, na który należy zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.
11. Oferta, której treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert, w trybie przewidzianym w pkt IV. 9.

XVIII. DOKUMENTY WYMAGANE WRAZ Z OFERTĄ.

1. **Wraz z ofertą należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:**
 - 1.1 oświadczenie, o którym mowa w pkt IX. 1 dotyczące Wykonawcy lub, jeśli dotyczy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 1.2 *(jeżeli dotyczy)* pełnomocnictwo (patrz poniżej pkt 2),
 - 1.3 *(jeżeli dotyczy)* dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (patrz pkt XVII. 5),
 - 1.4 *(jeżeli dotyczy)* ustanowienie pełnomocnika dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 1.5 *(jeżeli dotyczy)* dokument potwierdzający wniesienie wadium w postaci gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt XII. 2.2-2.4,
 - 1.6 *(jeżeli dotyczy)* przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt V.

Zamawiający zaleca dołączenie do oferty również:

- 1.7 *(jeżeli dotyczy)* dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w postaci przelewu,
 - 1.8 odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób) podpisującej ofertę, pełnomocnictwa i pozostałe dokumenty złożone z ofertą.
2. **PEŁNOMOCNICTWO.**

W przypadku podpisania oferty (Wykonawca / Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie), przez osobę niewymienioną w odpisie lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innym właściwym rejestrze, **do oferty** należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 3.
 3. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (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 3.1, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 3. 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

XIX. FORMA DOKUMENTÓW

1. **Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej i podpisuje podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.**

Oferta musi być złożona w oryginale.

2. **Oświadczenie** Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt IX., sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Oświadczenie musi być złożone w oryginale.

3. **Pełnomocnictwa**, o których mowa w pkt XVIII. 2 i 3, **podmiotowe** środki dowodowe, o których mowa w pkt XI. 2, **przedmiotowe** środki dowodowe, o których mowa w pkt V, a także **inne dokumenty przekazywane w postępowaniu i nie wymienione w pkt XIX (np. wymagane przed umową)**, składa się z zachowaniem poniższych wymogów, tj.:

- 3.1 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych jako **dokument elektroniczny**, należy je podpisać **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazać w oryginale.**

lub

- 3.2 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (**skan**) tych oświadczeń / dokumentów należy opatrzyć **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (**poświadczona kopia dokumentu** sporządzonego w postaci papierowej).

4. W przypadku zastrzeżenia części oferty jako **tajemnica przedsiębiorstwa**, dokument zawierający uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, składa się z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 6.
5. **Dokument potwierdzający wniesienie wadium.** Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
6. Informacje oraz oświadczenia inne niż oświadczenie określone w pkt IX (np. wszelkie wyjaśnienia, przedłużenie terminu związania ofertą) przekazywane w postępowaniu, **sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości** przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt XIII.
7. Pobrane samodzielnie przez Wykonawcę, w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U z 2021 r. poz. 112, 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 podpisu.**

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podpisują dokumenty w zakresie, w jakim każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą lub notariusz;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego – Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca lub notariusz.

XX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu, musi posiadać:**
 - konto na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma przez nie dostęp do formularzy: złożenia, zmiany lub wycofania oferty;
 - konto Wykonawcy na miniPortalu.
2. **Ofertę należy złożyć, w terminie do 31 maja 2021 r., do godz. 11:00.**
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Zamawiającego: /NIK/SkrytkaESP. Data i godzina doręczenia oferty podana jest na UPP – Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia.
4. Oferta złożona po terminie, o którym mowa w pkt 2, zostanie odrzucona, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
5. Ofertę można złożyć na dwa sposoby:
 - 1) przez miniPortal:
 - na stronie miniPortalu należy wejść w *Formularze do komunikacji*,
 - wejść w *Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*,
 - zalogować się do ePUAP wybraną przez siebie metodą,
 - podać numer ogłoszenia o zamówieniu; numer dostępny jest na górze ogłoszenia, pod nazwą postępowania lub na miniPortalu w kolumnie *Numer TED/BZP/referencyjny*,
 - postępować zgodnie z dalszymi poleceniami.
 - 2) przez ePUAP:
 - należy wejść na stronę: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,
 - w sekcji *Inne sprawy urzędowe*, wejść w *Zamówienia publiczne*,
 - wejść w *Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą*,
 - wejść w *Załatw sprawę*,
 - wejść w *Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*,
 - zalogować się do ePUAP wybraną przez siebie metodą,
 - podać numer ogłoszenia o zamówieniu; numer dostępny jest na górze ogłoszenia, pod nazwą postępowania lub na miniPortalu w kolumnie *Numer TED/BZP/referencyjny*,
 - postępować zgodnie z dalszymi poleceniami.
6. Za datę złożenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego).

XXI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, z uwzględnieniem art. 222 ust. 2 ustawy Pzp.
Planowana godzina otwarcia ofert: 13:00.
2. Otwarcie ofert nie jest publiczne.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie dedykowanej strony na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie ofert.

XXII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w ofercie.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami opisanymi w SWZ, w tym podatek VAT.
3. Zamawiający nie przewiduje zmiany ceny ofertowej brutto, poza przypadkami opisanymi we wzorze umowy (załącznik nr 3 i 4 do SWZ).
4. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena winna być wyrażona w złotych polskich.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą aktualnie obowiązującą w przepisach prawa stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
8. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
9. Szczegółowy opis sposobu obliczenia ceny ofertowej znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ.
10. DOTYCZY PRZYKŁADOWO CZYNNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 17 NW. USTAWY
Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
11. W ofercie, o której mowa w pkt 10, Wykonawca ma obowiązek:
 - 11.1 poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 11.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 11.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 11.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XXIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryterium oceny ofert dla części I i II zamówienia: cena ofertowa – 100 % (max. 100 punktów).
2. Punkty zostaną przyznane w oparciu o następujący wzór:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa spośród ocenianych ofert w danej części}}{\text{cena ofertowa danej części w ocenianej ofercie}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru dla danej części.
5. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, zgodnie z art. 248 ust. 3 ustawy Pzp.

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

1. W przypadku, gdy umowa będzie podpisywana w siedzibie Zamawiającego, 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 kopii 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, wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków (na okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi).

3. Postanowienia ustalone w projekcie umowy nie podlegają negocjacom, z zastrzeżeniem pkt IV. 9.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Ponieważ Zamawiający stosować będzie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia wskazanych oświadczeń i dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt X, zostanie wezwany Wykonawca, którego oferta uzyskała drugą w kolejności liczbę punktów. Powyższe dotyczy każdej kolejnej oferty, do której będzie miała zastosowanie sytuacja opisana w niniejszym punkcie.

XXV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

XXVI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w SWZ. Wzór umowy dla I części zamówienia, stanowi załącznik nr 3 do SWZ, dla części II – załącznik nr 4 do SWZ.

2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień treści zawartej umowy w sprawie zamówienia. Szczegółowy opis warunków dokonania takich zmian znajduje się we wzorze umowy dla danej części zamówienia.

XXVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy Pzp.

XXVIII. 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. Informacja o przetwarzaniu danych osoby, które Zamawiający 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. 18 oraz art. 74 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, pod warunkiem podania nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w związku z którym dane są przetwarzane;
 - 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:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
3. **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 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) 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 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, na podstawie art. 15 RODO - mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, a na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania tych danych. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, na podstawie art. 18 RODO - mają prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 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.
4. 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.

XXIX. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

1. Opis przedmiotu zamówienia; jednocześnie formularz oferty.
2. Opis papierów.
3. Wzór umowy dla I części zamówienia.
4. Wzór umowy dla II części zamówienia.
5. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania.