



POWIAT OTWOCKI
ul. Górna 13
05-400 Otwock
Telefon: + 48 22 778 13 00
Fax: + 48 22 778 13 02
REGON: 013268681; NIP: 532-20-08-671

Numer sprawy: SAI.272.1.8.2021

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej kwot określonych w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 poz. 1129 ze zm.), dalej: „ustawa Pzp”, prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Pzp, pn.:

„Dostawa plotera wraz z instalacją i uruchomieniem na potrzeby Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Otwocku wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych oraz szkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi”

Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platformy zakupowej EPZ:

<http://www.soldea.pl/epz/epz/indexpostepowaniazamawiajacy.php?s=3e47582343b49b9d9e1e4c6a3191075a65625218>

oraz poczty elektronicznej Zamawiającego: zamowienia@powiat-otwocki.pl

Dokumenty zamówienia zamieszczone są stronie BIP Powiatu Otwockiego

<https://www.bip.powiat-otwocki.pl/886,zamowienia-o-wartosci-powyzej-130-000-zl>

Integralną część SWZ stanowią nw. załączniki:

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Załącznik nr 2 - Formularz oferty

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (*składane wraz z Formularzem oferty przez Wykonawcę/Wykonawców – każdego z nich*)

Załącznik nr 4 - Oświadczenie dot. Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (*składane wraz z Formularzem oferty przez lidera Wykonawców*)

Załącznik nr 5 - Istotne projektowane postanowienia umowy

Zatwierdzam:

z up. Zarządu Powiatu
(-) Krzysztof Szczegieliński
STAROSTA

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Otwocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu Otwockiego

ul. Górna 13, 05-400 Otwock

e-mail: zamowienia@powiat-otwocki.pl

Telefon: + 48 22 788 15 34,35,37 wew.: 379 lub 378, + 48 22 778 13 00

REGON: 013268681 , NIP: 532-20-08-671

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

1. Ogłoszenie o zamówieniu, SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem będą udostępniane na stronie internetowej: <https://www.bip.powiat-otwocki.pl/886,zamowienia-o-wartosci-powyzej-130-000-zl>

2. **Składanie ofert** i komunikacja z wykonawcami odbywać się będzie na platformie EPZ <http://www.soldea.pl/epz/epz/indexpostepowaniazamawiajacy.php?s=3e47582343b49b9d9e1e4c6a3191075a65625218>

3. Zamawiający dopuszcza również komunikację się Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej e-mail: zamowienia@powiat-otwocki.pl

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej kwot określonych w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Pzp w trybie podstawowym z zastosowaniem przepisów właściwych dla dostaw.

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty po przeprowadzeniu negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach przyjętych kryteriów oceny ofert, a po zakończeniu negocjacji zaprosi wykonawców do składania ofert dodatkowych.

3. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji stosując kryteria oceny ofert.

4. Zamawiający, zgodnie z art. 291 ust. 1 ustawy Pzp, udostępnia oferty wraz z załącznikami złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu niezwłocznie po otwarciu tych ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia ich otwarcia.

4.1. Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:

a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

b) których oferty zostały odrzucone,

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

5. Po dokonaniu oceny ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu Zamawiający zdecyduje, czy będzie prowadził negocjacje, o których mowa w pkt 2;

6. Jeżeli Zamawiający nie podejmie decyzji o prowadzeniu negocjacji, wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

7. Zamawiający w przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji poinformuje o tym fakcie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przekazując im zaproszenie do negocjacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres poczty Zamawiającego: zamowienia@powiat-otwocki.pl)

8. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert w ramach, których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.

9. Wykonawca nie ma obowiązku uczestniczyć w negocjacjach.

10. Szczegółowe zasady prowadzenia negocjacji:

10.1. Negocjacje mają charakter poufny i są prowadzone zgodnie z zasadą równego traktowania wykonawców;

10.2. Forma prowadzenia negocjacji: przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. poprzez pocztę elektroniczną e-mail (adres poczty Zamawiającego: zamowienia@powiat-otwocki.pl) Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji za pośrednictwem komunikatora internetowego Zoom lub równoważnego za zgodą Wykonawcy;

10.3. Żadna ze stron negocjacji nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.

10.4. Negocjacje będą dotyczyły wyłącznie treści oferty w zakresie kryterium oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji;

10.5. Negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ. Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty zostały złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu i nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji i zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu do składania ofert dodatkowych. Składanie ofert dodatkowych odbywa się na platformie EPZ: <http://www.soldea.pl/epz/epz/indexpostepowaniazamawiajacy.php?s=3e47582343b49b9d9e1e4c6a3191075a65625218>

10.6. Po zakończeniu negocjacji Wykonawcy w odpowiedzi na zaproszenie Zamawiającego składają oferty dodatkowe w analogiczny sposób do wymaganego w stosunku do ofert składanych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu (Dział X SWZ). Zamawiający wraz z zaproszeniem do składania ofert dodatkowych przekazuje informacje o sposobie i terminie składania ofert dodatkowych oraz języku lub językach, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert, zgodnie z art. 294 ustawy Pzp;

10.7. Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych;

10.8. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

10.9. Oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złożył on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.

10.10. Wykonawca pozostaje związany ofertą dodatkową wyłącznie do upływu terminu związania ofertą, złożoną w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

10.11. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu, zgodnie z art. 296 ust. 2 ustawy Pzp.

10.12. Jeżeli Wykonawca zaproszony do negocjacji nie złoży oferty dodatkowej w wyznaczonym terminie, Zamawiający do ostatecznej oceny ofert przyjmuje ofertę złożoną przez Wykonawcę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

10.13. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert dodatkowych, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

11. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

12. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa plotera wraz z instalacją i uruchomieniem wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych oraz szkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi plotera. Zaoferowany sprzęt ma być fabrycznie nowy, sprawny technicznie, bezpieczny i gotowy do pracy. Powinien posiadać wszystkie niezbędne do podłączenia przewody oraz oprogramowanie dołączone na płycie CD/DVD (sterowniki) i pochodzić z bieżącej produkcji, tj. nie będą urządzeniami, używanymi w innych projektach i poddanymi procesowi odnowienia (refurbished), a także wolne od wad oraz posiadać pełen zestaw przewidzianych przez producenta właściwych nośników (np. sterowniki). Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) zamieszczony jest w Załączniku nr 1 do SWZ.

Podane w OPZ (Załącznik nr 1 do SWZ) parametry zostały określone jako minimalne, dopuszcza się dostawę sprzętu o lepszych parametrach.

12. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

301232100-5 – Drukarki i plotery

30192113-6 – Wkłady drukujące

13. Warunki realizacji zamówienia zostały określone w Załączniku nr 5 do SWZ - Istotne projektowane postanowienia umowy.

V. INFORMACJA DOTYCZĄCA BRAKU PODZIAŁU ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI

Niniejsze zamówienie stanowi część zamówienia o wartości przekraczającej 130 000 tys. zł netto. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VI. INFORMACJA O OFERTACH I INNE INFORMACJE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
3. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 ustawy Pzp).
4. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zastosowania katalogów elektronicznych.

VII. ZAMÓWIENIA DODATKOWE

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień dodatkowych których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.

VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji umowy – 14 dni od daty zawarcia umowy.
2. Termin płatności - 30 dni od wystawienia faktury, pod warunkiem wpływu faktury do Odbiorcy w terminie nie krótszym niż 14 dni przed terminem płatności.

IX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO I ZMIANY UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego określone zostały w Załączniku nr 5 do SWZ - Istotne projektowane postanowienia umowy.

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

Numer sprawy: SAI.272.1.8.2021

1. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę zobowiązany jest założyć konto na platformie do komunikacji elektronicznej EPZ pod adresem:

<https://www.soldea.pl/epz/epz/>

Oznacza konieczność akceptacji regulaminu platformy EPZ i zapoznania się z instrukcjami korzystania z konta na platformie.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu platformy zakupowej EPZ:

<http://www.soldea.pl/epz/epz/indexpostepowaniazamawiajacy.php?s=3e47582343b49b9d9e1e4c6a3191075a65625218>

Ofertę składa się tylko za pośrednictwem platformy EPZ.

Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: zamowienia@powiat-otwocki.pl

W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się numerem postępowania: **SAI.272.1.8.2021**

3. Wejście na platformę EPZ odbywa się poprzez link aktywny po kliknięciu poniższego obiektu html:



znajdującego się w zakładce „Zamówienia o wartości powyżej 130.000 zł netto” pod adresem:

<https://www.bip.powiat-otwocki.pl/886,zamowienia-o-wartosci-powyzej-130-000-zl-netto>

4. Aktualne wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy EPZ – wskazane są na stronie internetowej logowania i rejestracji Platformy pod adresem:

<https://www.soldea.pl/epz/epz/>

Do korzystania z Platformy EPZ wymagany jest:

1) System operacyjny Windows/Mac/Linux w aktualnie wspieranych wersjach;

Uwaga: Windows 7 nie jest wspierany od 14 stycznia 2020 r.

2) Przeglądarka internetowa IE - wersja od 10 w górę / Edge / FireFox / Chrome / Opera / Safari, w aktualnych wersjach;

3) Włączona obsługa kodu JavaScript;

4) Sprawne połączenie internetowe, upload min. 2Mb/s.

5. Wykonawca uzyskuje dostęp do Platformy EPZ poprzez rejestrację konta lub zalogowanie, jeżeli posiada wcześniej zarejestrowane konto i postępuje zgodnie z instrukcjami operatora. Wykonawca po zalogowaniu ma dostęp do bazy postępowań Zamawiającego i wybiera z listy przedmiotowe postępowanie. Wykonawca ma obowiązek śledzić komunikaty generowane przez Platformę EPZ. Wykonawca rejestruje się bezpłatnie na Platformie EPZ pod podanym wyżej adresem, zgodnie z zasadami podanymi przez operatora platformy EPZ.

Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych na platformie EPZ jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług platformy EPZ na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy. Korzystanie z platformy EPZ przez Wykonawców jest bezpłatne.

6. Wykonawca zamierzający korzystać z platformy EPZ zobowiązany jest zapoznać się z aktualnymi instrukcjami używania platformy EPZ dostępnymi pod adresem:

<https://www.soldea.pl/epz/epz/regulamin/php>

Sposób korzystania z Platformy EPZ został przedstawiony w zakładce „FAQ” oraz w zamieszczonych na Platformie EPZ filmikach instruktażowych dostępnych po zalogowaniu się do platformy.

7. Wykonawca ma obowiązek śledzić komunikaty generowane przez Platformę EPZ.

8. Za pomocą tego kanału komunikacji elektronicznej wykonawca składa ofertę, oświadczenie/a o niewykluczeniu, o spełnieniu warunków wraz ew. pełnomocnictwem.

9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniach:

a) Ministra Rozwoju z dnia 23 grudnia 2020 w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U z 2020 poz. 2415)

b) Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U z 2020 poz. 2452)

10. Powiadomienia oraz wezwania od zamawiającego będą przekazywane drogą mailową.

11. Zamawiający może przekazywać powiadomienia oraz wezwania także przez platformę EPZ w zakładce „Do Wykonawcy”. Przesyłanie dokumentów na wezwanie Zamawiającego: w bazie postępowań przy konkretnym postępowaniu pojawi się komunikat informujący, że Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia, uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnienia we wskazanym terminie. W celu zapoznania się z treścią wezwania plik należy pobrać, uzupełnienie przekazać zgodnie z instrukcją. Wykonawca zobowiązany jest śledzić wszystkie komunikaty pojawiające się na jego koncie na Platformie EPZ.

12. Za datę wpływu ofert, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę wygenerowaną przez Platformę EPZ. Terminem przekazania informacji do wykonawcy przez zamawiającego jest data wygenerowania przez Platformę EPZ.

13. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku korzystając na Platformie EPZ z pola do przekazywania plików oznaczonego jako Tajemnica Przedsiębiorstwa. W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.

14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

15. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

16. Odpowiedzi na żądania Zamawiającego są składane przez Wykonawcę w oknie Platformy EPZ przeznaczonym do składania plików do Zamawiającego w podziale na pliki jawne i te z zastrzeżoną tajemnicą przedsiębiorstwa oraz przesyłane są na adres e-mailowy zamowienia@powiat-otwocki.pl (pliki z tajemnicą przedsiębiorstwa tylko przez platformę EPZ).

17. Nie dopuszcza się składania ofert w postaci papierowej w formie pisemnej oraz przekazywania na nośnikach danych (np. płycie CD, pendrive). Ofertę należy złożyć poprzez Platformę EPZ w elektronicznym oryginale w języku polskim podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym (e-dowód) lub podpisem zaufanym:

1) Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania muszą być złożone w oryginale.

2) Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej, tj. opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez umocowanego.

3) Ofertę wraz z załącznikami sporządza się w formie elektronicznej, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej, tj. opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 670 z późn.zm.).

4) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt. 3 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządza się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.

5) Inne dokumenty np.: wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, inne oświadczenia i dokumenty Wykonawca przekazuje za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail:

zamowienia@powiat-otwocki.pl

lub za pomocą kanału komunikacji elektronicznej platformy EPZ

<http://www.soldea.pl/epz/epz/indexpostepowaniazamawiajacy.php?s=3e47582343b49b9d9e1e4c6a3191075a65625218>

pod warunkiem, że przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) dokumenty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, umożliwiają identyfikację podmiotów przekazujących dokumenty elektroniczne.

6) Zamawiający przewiduje obsługę innego formatu plików niż te wskazane powyżej – format RAR.

7) W przypadku gdy plik sporządzony przez Wykonawcę w jednym z formatów opisanych powyżej nie jest wskazany na liście plików obsługiwanych przez Platformę EPZ, wystarczy go zapisać w folderze archiwum zip i przesłać w postaci zip.

18. Oferta i oświadczenia mogą być wycofane i złożone ponownie przed upływem wyznaczonego składnia ofert. Po upływie terminu składania ofert nie będzie możliwe wycofanie lub zmiana złożonej oferty.

19. System Platformy EPZ generuje automatycznie potwierdzenia złożenia pliku dostępne dla Wykonawcy.

20. Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES (jeśli dokumenty będą podpisywane elektronicznym podpisem kwalifikowanym).

21. Wykonawca **nie może** samodzielnie szyfrować przekazywanych plików.

22. Zamawiający rekomenduje stosowanie znacznika czasu w podpisie kwalifikowanym.

23. Zaleca się, aby oferty nie grupować do jednego folderu np. zip, rar, 7z, a jedynie ofertę podpisać oddzielnie.

W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

24. Zaleca się nazwanie poszczególnych dokumentów w sposób umożliwiający ich identyfikację (np. formularz oferty, oświadczenie).

25. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES,
- nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XAdES (dwa pliki do przekazania).

Zalecamy stosowanie podpisu otaczającego (wewnętrznego), który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisany i plik podpisu).

Szczegółowy sposób utworzenia podpisu otaczającego (wewnętrznego) zawarty jest w instrukcji programu, za pomocą którego składany jest kwalifikowany podpis elektroniczny.

26. Pełnomocnik nie może poświadczać za zgodność z oryginałem skanu udzielonego mu pełnomocnictwa.

27. Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy EPZ Wykonawca powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna. Przykładowo, pozytywny komunikat w programie ADOBE READER nie zawsze oznacza prawidłowy podpis – może to być np. pieczęć kwalifikowana wskazująca na instytucję a nie osobę, lub inny podpis, któremu ufa program ADOBE READER ale nie jest on podpisem kwalifikowanym w rozumieniu eIDAS.

28. Wiele różnych dokumentów w formacie PDF można scalić w jeden plik PDF a następnie go podpisać jednym podpisem w formacie PAdES.

29. Uczestnik nie powinien najpierw drukować formularzy, podpisywać ich ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Wystarczy od razu wypełnić elektronicznie, zapisać jako PDF i podpisać wymaganym podpisem elektronicznym.

30. Podpis elektroniczny zastosowany z poziomu programu MS OFFICE nie spełnia wymogu poprawnej weryfikacji.

31. Nie zaleca się podpisywania folderu Archiwum (zip) zawierającego niepodpisane pliki – powinno nastąpić najpierw podpisanie plików a potem ewentualnie spakowanie do zip.

UWAGA:

Zgodnie z art. 137 ust. 1 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162 ze zm.) do podpisywania ofert w systemie oraz plików dokumentów załączanych do oferty oraz pozostałych składanych w postępowaniu rekomenduje się użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego wykorzystującego funkcję skrótu SHA-2.

32. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- 1) są utwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

33. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 20 MB w formatach w danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2020 r poz.346, 568, 695 i 1517 i 2320) z zastrzeżeniem formatów , o których mowa w art. 66 ust 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. **Maksymalny rozmiar pojedynczego plik, który można załączyć na Platformie EZP to 20 MB.**

UWAGA: Jeżeli plik podpisany jest podpisem zaufanym to wielkość pliku łącznie z podpisem nie może przekraczać 10 MB.

Zamawiający, określając dopuszczalne formaty danych w jakich Wykonawca może przedłożyć dokumenty lub oświadczenia, korzysta z katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w

postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247), w szczególności: pdf, doc, docx, rtf, odt, xls, xlsx, jpg, tiff, xades, xml, zip.

Za pośrednictwem Platformy EPZ można przysyłać wiele pojedynczych plików we wskazanym formacie lub plików archiwum ZIP zawierającym wiele pojedynczych plików, w tym wypadku w dowolnym formacie.

W przypadku gdy plik sporządzony w jednym z formatów opisanych powyżej nie jest wskazany na liście plików obsługiwanych przez Platformę, wystarczy go zapisać w folderze archiwum zip.

34. Plik załączony przez Wykonawcę w Systemie EPZ, nie jest widoczny ani identyfikowany dla zamawiającego do czasu upływu terminu składania ofert. System generuje automatycznie potwierdzenie złożenia pliku dostępne dla Wykonawcy. Oferta i oświadczenie mogą być wycofane przez Wykonawcę przed upływem wyznaczonego terminu do składania ofert i złożone przez Wykonawcę ponownie przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.

35. Po upływie terminu składania ofert nie będzie możliwe wycofanie lub zamiana oferty.

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

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ tj. za pomocą maila:

zamowienia@powiat-otwocki.pl

lub za pośrednictwem Platformy EPZ:

<http://www.soldea.pl/epz/epz/indexpostepowaniazamawiajacy.php?s=3e47582343b49b9d9e1e4c6a319175a65625218>

XIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami są:

1) Łukasz Wróbel, Rafał Woźniak (opis przedmiotu zamówienia, warunki realizacji) e-mail:

admin@powiat-otwocki.pl

2) Rafał Baczewski, Monika Wiechetek (w sprawach proceduralnych) e-mail:

zamowienia@powiat-otwocki.pl

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert (przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert), tj. do dnia 28 grudnia 2021 r.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XV. PODSTAWY WYKLUCZENIA I INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

1. Na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) pracy małoletnich cudzoziemców powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 oraz z 2020 r. poz. 2023),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust 1 ustawy Pzp.

4. **Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.**

XVI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania Wykonawca składa wraz z ofertą:

1) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ.

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy złożenia podmiotowych środków dowodowych w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w Rozdziale XV pkt 1 SWZ.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców (konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) o udzielenie zamówienia, Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o którym mowa powyżej w pkt 1), składa wraz z ofertą każdy z Wykonawców, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z postępowania każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

4. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:

1) 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;

2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

XVII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwa powinny być załączone do oferty.

1.1. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnictwa powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

1.2. Wszelka korespondencja kierowana będzie wyłącznie do podmiotu występującego jako pełnomocnik (lider konsorcjum).

2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia działalności określonej w Rozdziale XV pkt 4 SWZ i zrealizuje dostawę, do której realizacji te uprawnienia są wymagane.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

a) Oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XVI pkt 1) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza, brak podstaw wykluczenia na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.

b) dołączają do oferty Oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy. (Wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ).

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą na trzy dni przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego są zobowiązani przedstawić zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę tych Wykonawców występujących wspólnie, zawierającą w swojej treści następujące postanowienia:

4.1. określenie celu gospodarczego,

4.2. oznaczenie czasu trwania konsorcjum, obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia,

4.3. podział zadań pomiędzy poszczególnych Wykonawców występujących wspólnie, zgodny z Oświadczeniem, o którym mowa powyżej w pkt 3 a) niniejszego Rozdziału.

4.4. wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy wspólnej przez któregokolwiek z Wykonawców występujących do czasu wykonania zamówienia w całości,

4.5. solidarną odpowiedzialność Wykonawców występujących wspólnie za realizację przedmiotu zamówienia,

4.6. solidarność Wykonawców jako wierzycieli względem wierzytelności, które będą im przysługiwały w związku z realizacją przedmiotu zamówienia w ramach zawartej z Zamawiającym Umowy;

4.7. określenie sposobu płatności wynagrodzenia przez Zamawiającego przysługującego Wykonawcom w związku z realizacją zamówienia, zgodnie z którym faktury na rzecz Zamawiającego będzie wystawiał Lider, który będzie się rozliczał wewnątrz z drugim członkiem konsorcjum.

XVIII. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia wpłyną do Zamawiającego nie później niż na 4 dni, przed upływem terminu składania ofert.

2. Odpowiedź zostanie umieszczona na stronie prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.

3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 1, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

XIX. TRYB WPROWADZANIA EWENTUALNYCH ZMIAN SWZ

1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

2. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

3. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została odpowiednio udostępniona SWZ.

4. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.

5. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Zaleca się, aby ofertę sporządzić na Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SWZ).

2. Cena oferty brutto powinna zawierać cenę brutto za dostawę ploter wraz instalacją, uruchomieniem oraz szkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi oraz cenę za materiały eksploatacyjne, tj. do opisanego w Załączniku nr 1 do SWZ (OPZ) zestawu tuszy do oferowanego plotera.

3. Cenę oferty (brutto) oblicza się w oparciu o zasadę określoną w Załączniku nr 2 do SWZ – Formularz oferty.

4. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

5. Wykonawca oblicza wartość brutto według stawki VAT obowiązującej w dniu składania oferty.

6. Cena oferty winna obejmować wszystkie zobowiązania, składniki i koszty związane z wykonaniem zamówienia.

7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).

8. Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9. Jeżeli złożono 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 2018 r. poz. 2174 ze zm.) dla celów stosowania kryterium ceny, Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.

10. W ofercie, o której mowa w art. 225 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena brutto 100%. O wyborze najkorzystniejszej oferty będzie decydować najniższa cena brutto. Zamawiający zgodnie z art. 246 ust. 2 ustawy Pzp określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia, poprzez podanie minimalnych wymaganych parametrów technicznych sprzętu. W związku z powyższym Zamawiający jest upoważniony do zastosowania ceny jako jedynego kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej.

2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

6. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

8. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

9. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 8, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XXII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim w formacie danych w szczególności: pdf, doc, docx, rtf, odt, xls, xlsx, jpg, tiff, xades, xml, zip, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Podpis zaufany – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r poz. 346 ze zm.).

Podpis osobisty – ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2020 r. poz.332 ze zm.)

2.1. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać z właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

4.1. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.

5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów Wykonawca może stworzyć folder do którego przeniesie wszystkie dokumenty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie ten folder skompresuje do formatu .zip (bez nadawania haseł i bez szyfrowania). Zaleca się aby pliku zawierającego ofertę nie przenosić do tak utworzonego folderu. Plik zawierający ofertę podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym należy wraz z innymi plikami przesłać kanałem komunikacji elektronicznej EPZ.

6. Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES (jeśli dokumenty będą podpisywane elektronicznym podpisem kwalifikowanym).

7. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Oferty.

8. W Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej do komunikacji elektronicznej z Zamawiającym.

9. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia

niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

10. Wraz z ofertą, składaną na Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SWZ), należy złożyć:

10.1. Pełnomocnictwo* (jeśli dotyczy);

10.2. Oświadczenie (oświadczenia) o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – Załącznik nr 3 do SWZ;

10.3. Oświadczenie dot. Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (składane przez lidera Wykonawców) - Załącznik nr 4 do SWZ.

* należy złożyć w jednej poniższych postaci:

- **w formie elektronicznej** (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy),

- **w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy,

- **cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez mocodawcę**, tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym mocodawcy,

- **cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez notariusza**, tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez umocowanego.

XXIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na Platformie EPZ. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na Platformie EPZ pod adresem <http://www.soldea.pl/epz/epz/>

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 29 listopada 2021 r., do godz. 10:00.**

3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

4. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę.

5. Oferta i oświadczenia mogą być wycofane i złożone ponownie przed upływem wyznaczonego składania ofert. Po upływie terminu składania ofert nie będzie możliwe wycofanie lub zmiana złożonej oferty. Do upływu terminu otwarcia ofert Zamawiający nie ma dostępu/wglądu do złożonych dokumentów.

6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XXIV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29 listopada 2021 r., o godzinie 11:00.**

2. Otwarcie ofert następuje na Platformie EZZ.

3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. 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 lub kosztach zawartych w ofertach.

5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XXV. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Po otwarciu ofert zamawiający dokona badania i oceny ofert.

2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

3. Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. W przypadku, o którym mowa w pkt 3 ppkt 2) i 3) Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

5. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

XXVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 5 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

6. 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 albo unieważnić postępowanie.

XXVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIX. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

2. Zamawiający nie precyzuje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wskazać w Formularzu oferty, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie podwykonawca oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w

tym celu wypełnić pkt 7 Formularza oferty (Załącznik nr 2 do SWZ).

4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

XXX. ZMIANY UMOWY

Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

1. Poza innymi przypadkami wymienionymi w umowie, zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, przewiduje się możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, dotyczących:

1) zmiany w strukturze organizacyjnej Wykonawcy lub Zamawiającego, dotyczące określonych w umowie nazw, adresów. Strony niezwłocznie poinformują się pisemnie o tych zmianach,

2) zmiany osób reprezentujących Strony; Strony niezwłocznie poinformują się pisemnie o tych zmianach,

3) zmiany powszechnie obowiązujących unormowań prawnych dotyczących np.: ustawowego zwiększenia bądź zmniejszenia stawki podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącej przedmiotu umowy,

4) terminu realizacji umowy - wskutek wystąpienia okoliczności, niezależnych od stron umowy, które mają wpływ na termin realizacji przedmiotu zamówienia,

5) w innych sytuacjach, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np. gdy obniży to koszty realizacji zadania) lub takich, które mogą mieć wpływ na niezakończenie przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od stron,

6) oznaczenia danych dotyczących Zamawiającego i/lub Wykonawcy,

7) zmiany podwykonawców, którzy zostali wskazani w ofercie Wykonawcy,

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia umownego - dotyczy to części wynagrodzenia za dostawy, których w dniu zmiany stawki podatku VAT jeszcze nie wykonano.

3. Warunki dokonywania zamian postanowień umowy:

1) inicjowanie zmian może nastąpić na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,

2) uzasadnienie zmian stanowi prawidłowa realizacja przedmiotu umowy,

3) wymagana jest forma pisemna aneksu do umowy pod warunkiem nieważności.

4. Umowa może zostać rozwiązana na podstawie postanowień przewidzianych w projektowanych postanowieniach umowy.

XXXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

4. Odwołanie przysługuje na:

4.1. niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,

4.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

7. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

10. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej w pkt 8 i 9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

11. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

12. Odwołanie wnosi się w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania

13. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

XXXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ZGODNA Z RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Otwocki z siedzibą w Otwocku Górna 13; 05-400 Otwock
- Administrator wyznaczył inspektora, Panią Darię Barnicką, e-mail: iod@powiat-otwocki.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania

sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana 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 ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu lub celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówień.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

3. Zamawiający udostępnia dane osobowe , o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia

korzystania ze środków ochrony prawnej.

4. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

5. Dlaczego dane są przetwarzane?

- Wynika to bezpośrednio z konkretnego przepisu prawa, tj. ustawy Pzp,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu: udzielenia zamówienia publicznego,
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Jeśli Pani/Pan tego nie zrobi, nie będziemy mogli zrealizować Pana/Pani sprawy¹.

6. Jak długo będą przechowywane moje dane?

¹ Chyba że szczegółowe przepisy prawa stanowią inaczej.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wymagany przepisami prawa, tj. czas trwania postępowania, od wszczęcia do zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Następnie, zgodnie z przepisami, dokumenty trafią do archiwum zakładowego.

Zamawiający informuje, że:

8. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia o których mowa w art 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

9. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art 18 ust 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.