

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

STAROSTWO POWIATOWE W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) dalej Pzp pn.:

Dostawa sprzętu drukującego i urządzeń komputerowych dla Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem miniPortalu Urzędu Zamówień Publicznych dostępnego pod adresem internetowym: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

Ząbkowice Śląskie, 2021-11-22

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa zamawiającego: Starostwo Powiatowe
Adres zamawiającego: ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie
Telefon: 74 816 28 00
adres poczty elektronicznej: inwestycje@zabkowice-powiat.pl
adres strony internetowej: <http://bip.powiat-zabkowicki.pl>
Godziny urzędowania: 7:30 - 15:30

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <http://bip.powiat-zabkowicki.pl>

II. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zamawiający informuję, że dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 "Rozporządzenie RODO" w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiat Ząbkowicki z siedzibą ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Pzp oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze, a także ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@zabkowice-powiat.pl;
2. Dane osobowe będą przetwarzane, z uwzględnieniem przepisów prawa, w celu:
 - a. przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b. zawarcia i realizacji umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu wykonawcą,
 - c. dokonania rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy,
 - d. przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i / lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty,
 - e. udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartej umowy jako informacji publicznej,
 - f. archiwizacji postępowania.
3. Dane osobowe będą ujawniane wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy a następnie przez okres co najmniej 5 lat zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji. Dotyczy to wszystkich uczestników postępowania.
5. Osobie, której dane dotyczą przysługuje na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia RODO:
 - a. prawo dostępu do danych (art. 15),
 - b. prawo sprostowania danych (art. 16),
 - c. prawo do usunięcia danych (art. 17),
 - d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18).
 - e. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

6. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - a. prawo do usunięcia danych osobowych, "prawo do bycia zapomnianym" w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia RODO,
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia RODO,
 - c. prawo sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 Rozporządzenia RODO,
7. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.
8. Wystąpienie z żądaniem o którym mowa w pkt. 6 lub 7, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania. Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania lub umowy.
9. Wykonawca pozyskując dane osobowe na potrzeby sporządzenia oferty zobowiązany jest wypełnić obowiązki wynikające m. in. z art 13 i 14 Rozporządzenia RODO. Wykonawca składając ofertę składa oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
5. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
6. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.
7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej "SWZ" lub "specyfikacją"), zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego i sprzętu drukującego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.
2. W ramach niniejszego postępowania zamówienie zostało podzielone na dwie części:
 - 1) Część 1 - Dostawa sprzętu drukującego
 - 2) Część 2 - Dostawa sprzętu komputerowego
3. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być nowy, nieużywany, dopuszczony do obrotu i stosowania w krajach Unii Europejskiej, posiadać odpowiednie certyfikaty.
4. Dostarczony przedmiot umowy musi być kompletny, gotowy do uruchomienia i posiadający wszelkie elementy wymagane do jego prawidłowego uruchomienia i użytkowania bez dodatkowych zakupów.
5. Materiały eksploatacyjne objęte przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wykonane w całości z fabrycznie nowych podzespołów. Do produkcji materiałów eksploatacyjnych nie użyto składników uprzednio eksploatowanych, uzupełnianych, bądź przerabianych.
6. Materiały eksploatacyjne muszą być kompatybilne ze sprzętem biurowym, w którym będą eksploatowane, zapewniając jednocześnie funkcjonalność tego sprzętu.

7. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za uszkodzenia sprzętu biurowego będącego w posiadaniu Zamawiającego spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.
8. W przypadku uszkodzenia sprzętu biurowego będącego w posiadaniu Zamawiającego, w którym zastosowanie będą miały materiały eksploatacyjne będące przedmiotem niniejszego zamówienia Zamawiający zleci dokonanie ekspertyzy przyczyny uszkodzenia w autoryzowanym serwisie producenta uszkodzonego urządzenia i powiadomi Wykonawcę o zaistniałym uszkodzeniu (w przypadku uzyskania pisemnej opinii uszkodzenia sprzętu biurowego przez wadliwy materiał eksploatacyjny). Wykonawca po uzyskaniu informacji o zaistniałym uszkodzeniu sprzętu biurowego, zobowiązany jest dokonać stosownej zapłaty za naprawę oraz wykonać ekspertyzę w autoryzowanym serwisie, w terminie do 7 dni od daty zakończenia naprawy oraz dostarczyć bezpłatnie nowy materiał eksploatacyjny do naprawionego urządzenia.
9. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania. Na opakowaniu zewnętrznym logo i nazwę producenta, opis zawartości i oznaczenia sprzętu biurowego, dla którego materiał jest przeznaczony.
10. Wykonawca przedmiot dostawy dostarczy na własny koszt i ryzyko do Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie i złoży w miejscu wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
11. Wykonawca na przedmiot zamówienia udzieli gwarancji minimum 24 miesiące i maksymalnie 60 miesięcy licząc od dnia protokolarnego przyjęcia dostawy.
12. Ewentualne wymagane przeglądy gwarancyjne mają być uwzględnione w cenie oferty.
13. Termin płatności za dostawę przedmiotu zamówienia minimum 14 dni.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających (dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego), o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 lub 8).
17. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w SWZ.

V. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie (załącznik nr 2 do SWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

10 dni od daty podpisania umowy

VIII. WRUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
- 1) w art. 108 ust. 1 Pzp;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 Pzp, tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 5 do SWZ;
 - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 lub gdy dokument ten nie odnosi się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, zastępuje się go odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je 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, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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 oraz 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.

XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez

Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy – załącznik nr 7 do SWZ.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: *Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* i *Formularz do komunikacji*.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* oraz *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: *Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* i *Formularz do komunikacji* wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż oferta Wykonawcy) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: *Formularz do komunikacji* dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal lub za pomocą poczty elektronicznej.
8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail: inwestycje@zabkowice-powiat.pl.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
10. W korespondencji do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
11. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Bartosz Roman tel. 532 759 983.
12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
13. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
14. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 12, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 12, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
15. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 13, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .jpg (jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w *Regulaminie korzystania z miniPortalu* i *Instrukcji użytkownika*. Ofertę należy złożyć w oryginale. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
5. Identyfikator potwierdzenia złożenia oferty/ wniosku użytkownik (Wykonawca) zobaczy na ekranie sukcesu po przesłaniu formularza, a także zostanie on wysłany na adres email użytkownika. Ważne, aby

zachować numer potwierdzenia, ponieważ będzie on potrzebny przy ewentualnej zmianie bądź wycofaniu oferty.

6. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które uprzednio podpisze podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie Wykonawca dokona kompresji danych z tego folderu z wykorzystaniem formatów: .zip lub .7z.
7. W kolejnym kroku Wykonawca zaszyfruje skompresowany plik zawierający dokumenty składające się na ofertę. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl. Należy pamiętać, by wewnątrz szyfrowanego folderu (pliku archiwum) nie znajdowały się wcześniej zaszyfrowane pliki.
8. 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”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum. Wykonawca zobowiązany jest 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 tajemnica 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.
9. Wykonawca składa ofertę na *Formularzu ofertowym* stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ - załącznik nr 4 do SWZ;
 - 2) formularz cenowy - załącznik nr 3A i/lub 3 B do SWZ;
 - 3) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
10. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
11. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
12. Wykonawca sporządza ofertę w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
13. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
15. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego

również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
17. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem *Formularza ofertowego* stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług), ewentualnych upustów i rabatów oraz ryzyka Wykonawcy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert. i do rozliczenia w trakcie trwania umowy.
7. Jeżeli została 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 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, 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.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 29.12.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP <https://epuap.gov.pl> i udostępnionego również na miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
3. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **30.11.2021 o godz. 10:00**.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.11.2021 r. o godz. 10:15**.
6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu na miniPortalu w zakładce Deszyfrowanie i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
7. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający 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.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert:

1) CENA BRUTTO (C) – WAGA KRYTERIUM 60 %

2) GWARANCJA (G) – WAGA KRYTERIUM 40 %

2. Punkty przyznawane za kryterium będą liczone według wzoru:

$$1) C = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 60\%$$

$$2) G = \frac{\text{okres gwarancji oferty badanej}}{\text{okres gwarancji najwyższy}} \times 100 \times 40\%$$

Podstawą przyznania punktów w kryterium *Cena* będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w *Formularzu Ofertowym*.

Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

Podstawą przyznania punktów w kryterium *Gwarancja* będzie *okres gwarancji podany w miesiącach* przez Wykonawcę w *Formularzu Ofertowym*. Wykonawca w *Formularzu oferty* zobowiązany jest podać w miesiącach okres gwarancji na oferowany przedmiot dostawy nie krótszy niż 24 miesiące i nie dłuższy niż 60 miesięcy.

3. Obliczenia dokonywane będą poprzez zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższym kryterium oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaofertowanej ceny.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający zamieści niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy winien przekazać Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy oraz przedstawić Zamawiającemu dokument stwierdzający, iż osoby podpisujące umowę posiadają prawo do reprezentowania Wykonawcy, o ile wcześniej taki dokument nie został złożony.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. 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.
4. Zgodnie z treścią art. 454 i art. 455 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie:
 - a) zmiany danych adresowych i teled adresowych dotyczących stron umowy;
 - b) zmian regulacji prawnych obowiązujących w dniu podpisania umowy
5. Strona występująca o zmianę umowy wnioskuje pisemnie podając opis zmiany, uzasadnienie, czas wykonywania, wpływ zmiany na realizację przedmiotu umowy i propozycje aneksu do umowy.
6. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić za zgodą stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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.
8. 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.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. 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.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

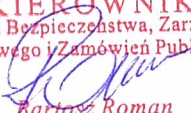
W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

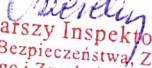
XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz oferty.
3. Formularz cenowy 3A i 3B
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia.
5. Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
6. Projekt umowy
7. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
8. Klauzula Informacyjna

Opracował:

KIEROWNIK
Wydziału Bezpieczeństwa, Zarządzania
Kryzysowego i Zamówień Publicznych

Bartosz Roman

Iwona Orzeszek

Starszy Inspektor
w Wydziale Bezpieczeństwa, Zarządzania
Kryzysowego i Zamówień Publicznych

ZATWIERDZONO:


STAROSTA ŻARNOWICKI
Roman Fester