SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia: ***Dostawa papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kserokopiarek i faksów***

Nr sprawy: **ZDW-DN-4-271-132/22**

Zamawiający: Zarząd Dróg Wojewódzkich w Krakowie

Opracował: Wydział Zamówień Publicznych

Anna Noceń
imię i nazwisko osoby sporządzającej SWZ

Tryb postępowania: tryb podstawowy – wariant 1 (bez negocjacji) (art. 275 pkt 1 ustawy PZP)

Zatwierdził: Jarosław Kasprzyk
Z-ca Dyrektora ds. Utrzymania

Kraków, dnia 30.12.2022 r.

SPIS ZAWARTOŚCI

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) – część opisowa

    I. Przedmiot zamówienia
    II. Kwalifikacja podmiotowa wykonawców
    III. Sposób przygotowania / sporządzenia oferty, wymogi formalne oferty, wymagania dotyczące wadium, termin związania ofertą
    IV. Zasady i tryb komunikacji w postępowaniu
    V. Kryteria oceny ofert
    VI. Informacje na temat procedury
    VII. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia
    VIII. Środki ochrony prawnej

2. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) – zał. nr 1 SWZ

3. wzory dokumentów składanych w ramach oferty i wraz z ofertą:

    - Formularz oferty – zał. nr 2 SWZ
    - Formularz cenowy – zał. nr 2.1. SWZ
    - Oświadczenie wstępne (Wykonawca) – zał. nr 3.1. SWZ
    - Oświadczenie wstępne (podmiot trzeci) – zał. nr 3.2. SWZ
    - Zobowiązanie podmiotu trzeciego – zał. nr 4 SWZ

4. Wzór umowy – zał. nr 5 SWZ

Zamawiający: Zarząd Dróg Wojewódzkich w Krakowie
ul. Głowackiego 56, 30-085 Kraków
tel. (012) 44 65 701
strona internetowa: *www.zdw.krakow.pl*
adres e-mail
- **ogólny: *sekretariat@zdw.krakow.pl***
- **do kontaktu w niniejszym postępowaniu: *postepowanie132.22@zdw.krakow.pl***

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego będącego jego przedmiotem prowadzone jest w trybie podstawowym / wariant bez negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy PZP) – zgodnie z ustawą z dnia 11.09.2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm., zwanej dalej ustawą PZP) oraz przepisami wykonawczymi.
Niniejsze postępowanie dotyczy zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Nazwa zamówienia

   Dostawa papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kserokopiarek i faksów

2. Określenie przedmiotu zamówienia

   Przedmiot zamówienia stanowi sprzedaż i dostawa własnym transportem do siedziby Zarządu Dróg Wojewódzkich w Krakowie (ul. Głowackiego 56 Kraków) oraz siedzib jednostek terenowych Zarządu Dróg Wojewódzkich w Krakowie – siedziby Rejonu Dróg Wojewódzkich w Krakowie z/s w Zabierzowie (ul. Spokojna 1A Zabierzów), siedziby Rejonu Dróg Wojewódzkich w Jakubowicach (Jakubowice 75), siedziby Rejonu Dróg Wojewódzkich w Myślenicach (ul. Drogowców 2 Myślenice), siedziby Rejonu Dróg Wojewódzkich w Nowym Sączu (ul. Kilińskiego 70 Nowy Sącz) i siedziby Rejonu Dróg Wojewódzkich w Tarnowie ul. Ostrogskich 5A Tarnów) – papieru i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kserokopiarek i faksów – w podziale na zakres podstawowy zamówienia oraz zakres opcjonalny zamówienia.

   1) Zakres podstawowy zamówienia

      Przedmiot zamówienia obejmuje sprzedaż i dostawę papieru i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kserokopiarek i faksów w ilościach i asortymentach określonych w formularzu cenowym (zakres podstawowy zamówienia).
      Niniejsze stanowi zakres podstawowy zamówienia.

   2) Zakres opcjonalny zamówienia

      Obok wskazanego w ppkt 1 zakresu podstawowego zamówienia Zamawiający przewiduje równocześnie w ramach zastrzeganego prawa opcji dodatkowo sprzedaż i dostawę papieru i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kserokopiarek i faksów w zakresie przewyższającym zakres podstawowy zamówienia – maksymalnie w ilościach i asortymentach określonych w formularzu cenowym (zakres opcjonalny zamówienia).
      Niniejsze stanowi zakres opcjonalny zamówienia.

Zastrzega się, iż prawo opcji (zakres opcjonalny zamówienia) nie stanowi zobowiązania umownego (w tym finansowego) Zamawiającego zaciąganego w momencie zawarcia umowy w sprawie zamówienia, a przewidywany zakres opcjonalny zamówienia nie jest gwarantowany do realizacji. Powyżej określony zakres objęty prawem opcji (zakres opcjonalny zamówienia) przewidziany zostaje na okoliczność uznania potrzeby realizacji dodatkowych dostaw (tzn. w zależności od potrzeb Zamawiającego) w kontekście istnienia stosownych możliwości finansowych po stronie Zamawiającego. Zamawiający podejmie decyzję co do możliwości i woli skorzystania z zastrzeżonego prawa opcji zgodnie z zapotrzebowaniem i posiadanymi możliwościami finansowymi. Wskazany wyżej zakres opcjonalny stanowi maksymalny zakres zastrzeganego prawa opcji. Prawo opcji może być realizowane przez Zamawiającego etapowo / częściowo / fragmentarycznie / sukcesywnie – na warunkach określonych w umowie (zał. nr 5 SWZ – wzór umowy). Wykonawca jest zobowiązany do realizacji dostaw w ramach zastrzeżonego prawa opcji w przypadku i w zakresie, w jakim korzysta z niego Zamawiający zgodnie z treścią złożonego oświadczenia Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji i warunkami określonymi w SWZ (umowie) – w momencie złożenia takiego oświadczenia następuje zaciągnięcie przez Zamawiającego zobowiązania finansowego w wysokości wynikającej z zakresu dostaw objętego realizowaną na mocy danego oświadczenia opcją.

Dostarczane w ramach zamówienia (zakresu podstawowego zamówienia i zakresu opcjonalnego zamówienia – w przypadku jego uruchomienia) materiały muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i badania, muszą być fabrycznie nowe, tj. nie mogą być regenerowane (napełniane ponownie), i mają posiadać oryginalne opakowania z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy). Materiały muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania. Materiały muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony oraz datę ważności (data ta nie może być krótsza niż 12 miesięcy od daty dostarczenia materiałów Zamawiającemu). Wymagany okres gwarancji dla materiałów eksploatacyjnych wynosi 12 miesięcy od daty ich dostarczenia Zamawiającemu. Wydajność / pojemność materiałów nie może być mniejsza niż została określona w ofercie.
Zamawiający zasadniczo wymaga, aby oferowane w ramach zamówienia materiały eksploatacyjne były oryginalne (przez oryginalne materiały eksploatacyjne należy rozumieć wyłącznie materiały eksploatacyjne wyprodukowane od podstaw przez producenta danego sprzętu (drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, plotery, kserokopiarki, faxu), które zostały opracowane (zaprojektowane) razem ze sprzętem i nośnikami w celu zapewnienia optymalnej jakości druku, wydajności i niezawodności sprzętu, nieregenerowane, niereprodukowane oraz nieposiadające elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych), przy czym Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania produktów równoważnych (przez produkt równoważny należy rozumieć produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach i standardach jakościowych, technicznych, funkcjonalnych oraz użytkowych takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu / tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiału oryginalnego (pożądanego przez Zamawiającego), nieregenerowany, niereprodukowany oraz nieposiadający elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych) – zgodnie z warunkami określonymi niżej. W przypadku oferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego do wymaganych przez Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy. W przypadku dostawy tonerów innych niż producenta sprzętu (drukarek laserowych, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kserokopiarek i faksów) produkty równoważne muszą mieć zastosowane fabrycznie nowe, nieodnawialne żadną

metodą elementy: wałek optyczny, listwę czyszcząca wałek optyczny, pasek zamykający zbiornik z tonerem, toner, chipy sterujące pracą kasety, jeżeli jest to niezbędne. Zamawiający nie dopuszcza tonerów i tuszy posiadających pojemności startowe. Po zainstalowaniu materiałów w sprzęcie na monitorze oraz panelu kontrolnym sprzętu nie mogą się pojawiać żadne negatywne komunikaty (np. produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu / tonera lub pokazuje komunikaty o nieoryginalności zastosowanego materiału). W przypadku, gdy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu / tonera, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element. W razie oferowania przez Wykonawcę produktów równoważnych niniejsze winno znaleźć odzwierciedlenie w treści składanej w postępowaniu oferty (stosowne informacje podawane w formularzu cenowym), a wraz z ofertą winny zostać złożone przedmiotowe środki dowodowe w postaci próbek produktów równoważnych (wraz ze sprzętem do testów) oraz stosownego zaświadczenia – zgodnie z wymaganiami określonymi w cz. III pkt 4.
Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zobowiązuje się do odbioru i utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych na własny koszt z siedziby każdej z jednostek, do której dostarcza materiały eksploatacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
Przedmiot zamówienia, który został ujęty w formularzu cenowym, jest największym możliwym (maksymalnym) zakresem przedmiotu zamówienia (w ramach odpowiednio zakresu podstawowego zamówienia i zakresu opcjonalnego zamówienia). Zastrzega się przy tym, iż określone w formularzu cenowym ilości papieru i materiałów eksploatacyjnych są wielkościami orientacyjnymi i mogą ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu) w trakcie obowiązywania umowy – Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji dostaw w mniejszym lub większym zakresie, a także zwiększenia lub zmniejszenia ilości oraz zmiany rodzaju asortymentów w zależności od potrzeb Zamawiającego (w stosunku do ilości określonych w formularzu cenowym) w ramach zamówień zamiennie bilansujących się do wysokości wynagrodzenia umownego bez konieczności zmiany (aneksowania) umowy. Niniejsze nie będzie stanowiło podstaw do zgłaszania przez Wykonawcę roszczeń z tego tytułu. Zamawiający w kontekście zakresu podstawowego zamówienia gwarantuje wykonanie 40 % wartości tego zakresu zamówienia określonej w umowie.

Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawiera Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiący **zał. nr 1 SWZ.**

3. Miejsce wykonania zamówienia:

   województwo małopolskie,
   powiat: krakowski, proszowicki, myślenicki, nowosądecki, tarnowski
   gmina: Kraków, Zabierzów, Proszowice, Myślenice, Nowy Sącz, Tarnów
   miejscowość: Kraków, Zabierzów, Jakubowice, Myślenice, Nowy Sącz, Tarnów

4. Kod ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

   - przedmiot główny: 30 12 51 10 - 5 *(Toner do drukarek laserowych / faksów)*
   - dodatkowe przedmioty: 30 12 51 20 - 8 *(Toner do fotokopiarek)*
     30 12 50 00 - 1 *(Części i akcesoria do aparatów fotokopiujących)*
     30 19 76 44 - 2 *(Papier kserograficzny)*
     30 19 23 40 - 6 *(Taśmy do faksów)*
     22 99 30 00 - 7 *(Papier fotoczuły, termoczuły lub termograficzny i tektura)*

5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień w trybie określonym w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

8. Termin wykonania zamówienia
   - zakres podstawowy zamówienia: **od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2024 r.**
   - zakres opcjonalny zamówienia (w przypadku jego uruchomienia): **od daty złożenia oświadczenia Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji do dnia 31.12.2024 r.**

9. Informacje w zakresie wymagań dotyczących trybu realizacji zamówienia

   Zamawiający nie określa wymagań / obowiązków w zakresie osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

   Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
   Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom (jeżeli Wykonawca deklaruje realizację zamówienia z udziałem Podwykonawców). Zamawiający nie wymaga podania przez Wykonawcę w ofercie nazw ewentualnych Podwykonawców.

II. KWALIFIKACJA PODMIOTOWA WYKONAWCÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach wskazanych w pkt 2,
   b) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt 3,
   c) wykażą istnienie okoliczności, o których mowa w lit. a i b, poprzez złożenie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów, o których mowa w pkt 4 – w zakresie, w sposób i w trybie tam wskazanym.

   W przypadku braku ziszczenia się choćby jednej z sytuacji wskazanych w lit. a – c oferta złożona przez takiego Wykonawcę zostanie odrzucona.

2. **Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia**

   2.1. Z niniejszego 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, w art. 46 – 48 *ustawy z dnia 25.06.2010 r. o sporcie*, w art. 54 ust. 1 – 4 *ustawy z dnia 12.05.2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych*,
      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) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 *ustawy z dnia 15.06.2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*,
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 15.06.2012 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 współce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza współce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w ppkt 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 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 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów*, złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy PZP, 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 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów*, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane winny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
7) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ppkt 3, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
8) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
   a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,

b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;

9) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki współce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza współce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w ppkt 8 lit. a lub b;
10) 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;
11) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2 ustawy PZP, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy;
12) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu lub spełnia warunki udziału w postępowaniu, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
13) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności Zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
14) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2.2. Wykluczenie Wykonawcy w okolicznościach wskazanych w pkt 2.1. następuje:
1) w przypadkach, o których mowa w pkt 2.1. ppkt 1 lit. a – g i ppkt 2 – na okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
2) w przypadkach, o których mowa w pkt 2.1. ppkt 1 lit. h i ppkt 2 (gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w pkt 2.1. ppkt 1 lit. h) oraz ppkt 8 i 9 – na okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się odpowiednio wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, wydania ostatecznej decyzji lub zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia, chyba że w wyroku lub decyzji został określony inny okres wykluczenia;
3) w przypadku, o którym mowa w pkt 2.1. ppkt 4 – na okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
4) w przypadkach, o których mowa w pkt 2.1. ppkt 5, 10, 13 – na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
5) w przypadkach, o których mowa w pkt 2.1. ppkt 6 i 11 – w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym zaistniało zdarzenie będące podstawą wykluczenia.
6) w przypadku, o którym mowa w pkt 2.1. ppkt 12 – na okres 2 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
7) w przypadku, o którym mowa w pkt 2.1. ppkt 14 – na okres 1 roku od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;

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

2.4. W przypadkach, o których mowa w pkt 2.1. ppkt 7 – 10 Zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa Wykonawcy, o którym mowa w pkt 2.1. ppkt 10, jest wystarczająca do wykonania zamówienia.

2.5. Procedura *self-cleaning*
Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w pkt 2.1. ppkt 1, 2, 5, 8 – 10 i 12 – 14, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
   a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
   b) zreorganizował personel,
   c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
   d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
   e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ppkt 1 – 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy.
Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ppkt 1 – 3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

2.6. Celem wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w pkt 2.1., Wykonawca składa dokumenty wskazane w pkt 4, w sposób i w trybie tam określonym.

2.7. Ponadto, w związku z wejściem w życie *ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (zwanej dalej ustawą) – stanowiącej regulację prawa powszechnie obowiązującego, która statuuje wobec tzw. podmiotów rosyjskich (tzn. podmiotów objętych / określonych dyspozycją tego aktu prawnego – zgodnie z poniższym) sankcje i zakazy związane z obszarem zamówień publicznych – wskazuje się, iż na gruncie niniejszego postępowania, obok podstaw wykluczenia określonych w pkt 2.1. (tzn. odwołujących się do przepisów art. 108 i 109 ustawy PZP), zastosowanie z mocy prawa mają również sankcje określone tą regulacją szczególną.

Wedle przedmiotowej regulacji wykonawca stanowiący podmiot, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy, w okresie trwania okoliczności tam wskazanych, podlega obligatoryjnemu wykluczeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, tzn. złożona przez takiego wykonawcę oferta podlega odrzuceniu zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy, a ponadto w przypadku, jeżeli w okresie wykluczenia taki podmiot ubiega się o udzielenie

zamówienia publicznego, to zgodnie z art. 7 ust. 6 ustawy podlega on karze pieniężnej nakładanej decyzją Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (UZP).
Wskazane sankcje i zakazy dotyczą podmiotów objętych dyspozycją art. 7 ust. 1 ustawy, tzn. podmiotów stanowiących wykonawcę: a) wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę, o której mowa w art. 2 ustawy, na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy; b) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu *ustawy z dnia 01.03.2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu* jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę, o której mowa w ust. 2, ustawy lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24.02.2022 r., o ile została wpisana na listę, o której mowa w art. 2 ustawy, na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy; c) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 *ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości* jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę, o której mowa w art. 2 ustawy, lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24.02.2022 r., o ile został wpisany na listę, o której mowa w art. 2 ustawy, na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Przedmiotowa regulacja wymusza na Zamawiającym konieczność ustalenia, czy wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego na gruncie danego postępowania nie dotyczą sankcje i zakazy nią statuowane, w szczególności sankcja wykluczenia z udziału w postępowaniu (niezależnie / ponad / obok podstaw (okoliczności implikujących) wykluczenia regulowanych ustawą PZP), przy czym nie określa ona mechanizmu weryfikacji / badania tej kwestii oraz wprost nie wiąże ona przedmiotowych aspektów kontekstu sytuacji podmiotowej wykonawcy (tzn. kontekstu owych dodatkowych, regulowanych innymi niż ustawa PZP aktami prawnymi podstaw wykluczenia z postępowania) z dokumentami i oświadczeniami, których złożenia Zamawiający może zgodnie z regulacjami ustawy PZP wymagać / żądać od wykonawców *stricte* celem wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania. Wobec jednakże faktu, iż wskazana regulacja stanowi przepisy prawa powszechnie obowiązującego i bezpośrednio stosowanego, a więc ma zastosowanie *ergra omnes* (w zakresie określonym jej dyspozycją) oraz mając na względzie konieczność weryfikacji statusu wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia (w kontekście determinowanym przywołanymi wyżej regulacjami ustawy) – przy nieprzyznaniu (nie wyposażeniu) jednakowoż Zamawiającemu wprost dostosowanych do tego narządzi i instrumentów pozwalających na weryfikację tegoż w ramach standardowej procedury zamówieniowej regulowanej ustawą PZP, za uzasadnione zostało zastosowanie w tym kontekście mechanizmu oświadczeniowego ze strony wykonawców uczestniczących w postępowaniu – obejmującego potwierdzenie, iż dany wykonawca nie stanowi podmiotu objętego sankcjami i zakazami statuowanymi ustawą, w związku z czym zał. nr 2 SWZ (formularz oferty) zawiera stosowne oświadczenie odnoszące się do określenia statusu wykonawcy w świetle przywołanej wyżej szczególnej regulacji prawnej. W przypadku bazowania przez Wykonawcę na zasobach / zdolnościach podmiotu trzeciego na etapie badania ofert wymagane będzie przedłożenie analogicznego oświadczenia ze strony podmiotu trzeciego.

W kontekście powyższego Zamawiający informuje, iż z racji bezwzględnego obowiązywania i bezpośredniego stosowania przedmiotowej regulacji prawnej (obok ustawy PZP i niezależnie od samych zapisów SWZ – przywołujących podstawy wykluczenia spośród podstaw określonych w art. 108 i 109 ustawy PZP) wykonawcy, wobec których istnieją okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy, podlegać będą wykluczeniu

z udziału w niniejszym postępowaniu wprost na podstawie przedmiotowej szczególnej regulacji prawnej – niezależnie i obok podstaw wykluczenia statuowanych w art. 108 i 109 ustawy PZP (w zakresie określonym w pkt 2.1.), w związku z czym złożone przez nich oferty będą odrzucane jako oferty złożone przez wykonawców podlegających wykluczeniu z udziału w postępowaniu i oferty nieważne na podstawie odrębnych przepisów.

3. **Warunki udziału w postępowaniu**

3.1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

3.1.1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** – Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie;

3.1.2. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** – Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie;

3.1.3. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** – Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie;

3.1.4. **zdolności technicznej lub zawodowej** – Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

3.2. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową 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.

3.3. Dysponowanie zasobami innych podmiotów (tzn. podmiotów udostępniających zasoby / tzw. podmiotów trzecich)

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 wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawca może polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których 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, o którym mowa w pkt 4.1.2., lub inny adekwatny dokument / środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmiot udostępniający zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub jego sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy (o których mowa w pkt 2.1. i 2.7.).

5) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
6) W celu wykazania wobec podmiotów, na zasoby których powołuje się Wykonawca, braku istnienia podstaw wykluczenia oraz spełniania – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy składają oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 4, w sposób i w trybie tam określonym.
7) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
   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.

3.4. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja, spółki cywilne, etc.)
1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3) Zamawiający nie określa wymagań związanych z realizacją niniejszego zamówienia w odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w inny sposób niż w odniesieniu do pojedynczych Wykonawców.
4) Zamawiający nie określa szczególnego sposobu spełniania przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3.1.
   W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia określone w pkt 3.1. warunki udziału w postępowaniu winien spełniać jeden lub część z tych Wykonawców, lub też wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.
5) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia odnośnie żadnego z tych Wykonawców nie mogą istnieć podstawy wykluczenia wskazane w pkt 2.1. i 2.7.

3.5. Celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3.1. (jeżeli zostały one określone), Wykonawca składa dokumenty wskazane w pkt 4, w sposób i w trybie tam określonym.

4. <u>Dokumenty podmiotowe, podmiotowe środki dowodowe</u>

4.1. Dokumenty podmiotowe składane wraz z ofertą

4.1.1. Oświadczenie wstępne
1) Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP – w zakresie określonym w SWZ (pkt 2.1. i pkt 3.1. – jeżeli warunki zostały określone).

Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe (określone w pkt 4.2. – jeżeli wymaga się ich złożenia).
Przedmiotowe oświadczenie winno zostać złożone na formularzu udostępnionym w ramach niniejszej SWZ (wzór przedmiotowego oświadczenia stanowi **zał. nr 3.1. SWZ**) pod rygorem nieważności jako dokument elektroniczny podpisany podpisem elektronicznym – w formie elektronicznej (jako dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej / kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy) lub w postaci elektronicznej (jako dokument opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej / podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy) oraz winno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami cz. IV SWZ (instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu).

2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o których mowa w ppkt 1, składa każdy z tych 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) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Wykonawca przedstawia wraz z własnym oświadczeniem, o którym mowa w ppkt 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby (tzw. podmiotu trzeciego), potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
Przedmiotowe oświadczenie winno zostać złożone na formularzu udostępnionym w ramach niniejszej SWZ (wzór przedmiotowego oświadczenia stanowi **zał. nr 3.2. SWZ**) pod rygorem nieważności jako dokument elektroniczny podpisany podpisem elektronicznym – w formie elektronicznej (jako dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej / kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu trzeciego) lub w postaci elektronicznej (jako dokument opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej / podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu trzeciego) oraz winno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami cz. IV SWZ (instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu).

4.1.2. Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy)

1) W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub innego adekwatnego dokumentu / środka dowodowego potwierdzającego, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

2) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z tym podmiotem gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz ma określać w szczególności:
   a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
   b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

3) Zobowiązanie, o którym mowa w ppkt 1, winno zostać złożone na formularzu udostępnionym w ramach niniejszej SWZ (wzór przedmiotowego zobowiązania stanowi **zał. nr 4 SWZ**) jako dokument elektroniczny podpisany podpisem elektronicznym – w formie elektronicznej (jako dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej / kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu trzeciego) lub w postaci elektronicznej (jako dokument opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej / podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu trzeciego) oraz winno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami cz. IV SWZ (instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu).

4.2. Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego

1) Zamawiający nie będzie wymagać złożenia na wezwanie przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, żadnych podmiotowych środków dowodowych (w związku z nieokreśleniem żadnych wymogów w kontekście warunków udziału w postępowaniu).

III. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA / SPORZĄDZENIA OFERTY, WYMOGI FORMALNE OFERTY, WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Sposób przygotowania oferty

1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2) Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w niniejszej SWZ – pod rygorem odrzucenia oferty.

3) **Ofertę należy przygotować według wzoru stanowiącego zał. nr 2 SWZ.**
W ramach oferty składa się formularz cenowy (stanowiący integralną treść oferty jako jej część) przygotowany według wzoru stanowiącego zał. nr 2.1. SWZ.
Oferta obejmuje formularz oferty (zał. nr 2 SWZ) i formularz cenowy (zał. nr 2.1. SWZ) – jako ofertę należy rozumieć te dwa dokumenty.
Załączony do oferty formularz cenowy winien być sporządzony na wzorze udostępnionym w ramach niniejszej SWZ i zostać policzony na cenach i wartościach BRUTTO. W ramach udostępnionego wzoru formularza cenowego Wykonawca nie może dokonywać jakichkolwiek zmian, czy modyfikacji w zakresie informacji wskazanych przez samego Zamawiającego. Wykonawca winien wypełnić wszystkie wymagane dane dla poszczególnych pozycji zawartych w formularzu cenowym.
Nieprzedłożenie lub złożenie niekompletnych (w szczególności co do wymaganej treści) oświadczeń i dokumentów składających się na treść oferty (zgodnie z powyższym) będzie równoznaczne ze złożeniem oferty o treści nieodpowiadającej treści SWZ, co w konsekwencji będzie skutkowało odrzuceniem oferty (z zastrzeżeniem ustawowych możliwości rektyfikacji omyłek – w zakresie dopuszczalności ich zastosowania).

4) Oferta winna obejmować cały przedmiot zamówienia określony w cz. I pkt 2, tj. zarówno zakres podstawowy zamówienia (ppkt 1), jak i zastrzeżony zakres opcjonalny zamówienia (ppkt 2), przy czym zakres opcjonalny będzie podlegał realizacji jedynie w przypadku skorzystania przez Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia z zastrzeżonego prawa opcji (w zakresie, w jakim opcja zostanie wdrożona).

Nieobjęcie ofertą całego wymaganego zgodnie z SWZ przedmiotu zamówienia (zakresu podstawowego i zakresu opcjonalnego) będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

5) W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formularzu oferty należy wymienić dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie wraz ze wskazaniem Pełnomocnika do reprezentowania.
6) Ofertę należy sporządzić w języku polskim w sposób trwały.
7) Oferta winna zostać złożona na formularzach oferty i formularza cenowego udostępnionych w ramach niniejszej SWZ (**zał. nr 2** i **2.1. SWZ**) pod rygorem nieważności jako dokument elektroniczny (dokumenty elektroniczne) podpisany wymaganym podpisem elektronicznym – w formie elektronicznej (jako dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej / kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) lub w postaci elektronicznej (jako dokument opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej / podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) oraz winna zostać przekazana Zamawiającemu zgodnie z zapisami cz. IV SWZ (instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu).
   Nie dopuszcza się złożenia oferty (formularza ofertowego, formularza cenowego) w postaci scanów / zdjęć dokumentów papierowych (sporządzonych w formie pisemnej – podpisanych własnoręcznie) – bez względu na ewentualne opatrzenie ich dodatkowo podpisem elektronicznym. Przekazanie scanu dokumentu papierowego (nawet opatrzonego podpisem elektronicznym) nie będzie uznawane za skuteczne złożenie oferty – taka oferta podlegać będzie odrzuceniu jako niespełniająca wymagań wynikających z SWZ.
8) Zamawiający wymaga, aby w ramach składanej w postępowaniu oferty – w przypadku, gdy w ramach oferty składany jest podpisany elektronicznie formularz cenowy w postaci nieedytowalnej – Wykonawca przedłożył dodatkowo <u>wypełniony formularz cenowy w postaci elektronicznej edytowalnej (plik EXCEL – arkusz kalkulacyjny)</u> – celem ułatwienia weryfikacji (sprawdzenia) poprawności i kompletności danych wskazanych w tym formularzu. Przedmiotowy dodatkowy egzemplarz formularza cenowego (edytowalny plik EXCEL / dokument elektroniczny) – w przypadku potrzeby jego złożenia – należy przekazać wraz z ofertą w sposób określony w SWZ (zgodnie z informacjami podanymi w ramach cz. IV SWZ).

2. Wraz z ofertą (sporządzoną zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1, tzn. obejmującą formularz oferty – zał. nr 2 SWZ i formularz cenowy – zał. nr 2.1. SWZ) należy złożyć:
   - oświadczenie wstępne dotyczące wykonawcy, o którym mowa w cz. II pkt 4.1.1. ppkt 1 (według zał. nr 3.1. SWZ),
   - oświadczenie wstępne dotyczące podmiotu trzeciego, o którym mowa w cz. II pkt 4.1.1. ppkt 3 (według zał. nr 3.2. SWZ) – jeżeli dotyczy,
   - zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w cz. II pkt 4.1.2. (według zał. nr 4 SWZ) – jeżeli dotyczy,
   - pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie osoby (osób) reprezentujących Wykonawcę / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / podmiot trzeci (zgodnie z pkt 3) – jeżeli dotyczy,
   - informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (jeżeli takie występują) – w ramach wyodrębnionego dokumentu / pliku (zgodnie z zasadami określonymi w cz. IV),
   - inne dokumenty (jeżeli konieczność ich złożenia wyraźnie wynika z treści SWZ).

3. Pełnomocnictwa
   1) Jeżeli Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik (tj. osoba działająca w imieniu Wykonawcy, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego / KRS lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / CEIDG) do oferty musi być załączone pełnomocnictwo, które w swej treści wskazywać będzie uprawnienie co najmniej do podpisania oferty, lub też inny dokument potwierdzający uprawnienie tej osoby do działania na rzecz i w imieniu Wykonawcy.
      Powyższe dotyczy również Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, tj. osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
      Analogiczne zasady mają zastosowanie również do osoby (osób) działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby (tzw. podmiotu trzeciego).
   2) Pełnomocnictwo winno zostać złożone jako dokument elektroniczny podpisany podpisem elektronicznym – w formie elektronicznej (jako dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej / kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania mocodawcy) lub w postaci elektronicznej (jako dokument opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej / podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi osób uprawnionych do reprezentowania mocodawcy) oraz winno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami cz. IV SWZ (instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu).
      Pełnomocnictwo może być złożone również w postaci elektronicznej kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy Wykonawca nie posiada pełnomocnictwa w formie elektronicznej oryginalnej (podpisanego wymaganym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do jego udzielenia), a posiada dla danej osoby pełnomocnictwo tylko w formie pisemnej (tj. z własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do jego udzielenia), może złożyć elektroniczną kopię pełnomocnictwa notarialnie poświadczoną elektronicznie (elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
      Złożenie pełnomocnictwa w elektronicznej kopii zwykłej lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem nie przez notariusza (niepoświadczonej notarialnie) będzie uważane za niezłożenie pełnomocnictwa, co w konsekwencji będzie powodowało wdrożenie przez Zamawiającego odpowiednich procedur i sankcji określonych w ustawie PZP na wypadek niezłożenia pełnomocnictwa w sytuacji, kiedy jest ono wymagane.

4. Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą **przedmiotowych środków dowodowych** w rozumieniu ustawy PZP – zgodnie z poniższym.
   1) W przypadku oferowania produktów równoważnych Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania – w postaci próbek produktów równoważnych (wraz ze sprzętem do testów) oraz stosownego zaświadczenia zgodnie z ppkt 2.
   2) W przypadku oferowania produktów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest do:
      a) przedstawienia w ramach oferty dokładnego ich opisu i wskazania do jakich urządzeń są one przeznaczone oraz złożenia oświadczenia o zaoferowaniu produktów spełniających wymagania dotyczące produktów równoważnych określone przez Zamawiającego w SWZ; produkt równoważny winien być określony z nazwy, symbolu, poprzez podanie producenta oraz pojemności i wydajności; przedmiotowe informacje i oświadczenie składne są w ramach formularza oferty (zał. nr 2 SWZ) i formularza cenowego (zał. nr 2.1. SWZ); niezłożenie przedmiotowych informacji /

oświadczeń albo złożenie informacji / oświadczeń niepotwierdzających spełniania przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego będzie skutkowało odrzuceniem oferty (z zastrzeżeniem ustawowych możliwości rektyfikacji omyłek – w zakresie dopuszczalności ich zastosowania);

b) przedłożenia wraz z ofertą po 1 szt. każdego z asortymentu składającego się na przedmiot zamówienia, w zakresie którego Wykonawca składa ofertę na produkt równoważny (próbki), celem przeprowadzenia testów mających na celu ustalenie spełnienia przez oferowane produkty równoważne wymogów określonych przez Zamawiającego wraz z wypożyczeniem sprzętu wymienionego w formularzu cenowym, na którym będą przeprowadzane testy;
złożenie próbek oraz wypożyczenie sprzętu do testów nie może nastąpić drogą elektroniczną – z uwagi na ich materialny (fizyczny, namacalny) charakter; próbki (testery) i sprzęt do testów należy przekazać / złożyć w siedzibie Zamawiającego (portiernia) przed upływem terminu składania ofert w zamkniętym i zabezpieczonym opakowaniu opatrzonym napisem: *„Próbki i sprzęt do testów produktów równoważnych – postępowanie w sprawie zamówienia pn. Dostawa papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kserokopiarek i faksów (nr ZDW-DN-4-271-132/22)”* oraz danymi identyfikacyjnymi Wykonawcy;
Zamawiający zastrzega sobie prawo do przetestowania przekazanego produktu na sprzęcie Wykonawcy bez możliwości ponoszenia kosztów finansowych z tego tytułu; negatywny wynik przeprowadzonych testów wskazujący, iż wydajność, czy jakość oferowanych produktów równoważnych jest niższa niż produktów oryginalnych, będzie podstawą do odrzucenia oferty;
Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich próbki; Zamawiający zwraca Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, na jego wniosek, złożone przez niego próbki, o ile nie stanowią one załączników do umowy w sprawie zamówienia publicznego; Wykonawca ponosi koszty transportu materiałów testowych i wypożyczanego sprzętu; po zakończeniu czynności testowych wypożyczony sprzęt testowy podlega zwrotowi na koszt Wykonawcy – Wykonawca zostanie poinformowany o możliwości odbioru wypożyczonego sprzętu;

c) przedłożenia wraz z ofertą zaświadczenia wydanego przez podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzającego, że wydajność oferowanego produktu równoważnego jest taka sama lub wyższa w stosunku do oryginalnego, produkowanego przez producenta sprzętu, w którym zostanie on użyty;
właściwymi normami, według których określona zostanie wydajność są stosowane od 2004 r. przez producentów sprzętu normy:
   - ISO/IEC 19752 – norma pomiarów wydajności tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenia posiadające komponenty drukarkowe);
   - ISO/IEC 19798 – norma pomiarów wydajności cartridgy tonerowych dla kolorowych drukarek laserowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym (np. wielofunkcyjne urządzenia posiadające komponenty drukarkowe);
   - ISO/IEC 24711:2007– norma pomiarów wydajności dla kolorowych cartridgy atramentowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenia posiadające komponenty drukarkowe);

– ISO/IEC 24712:2007– norma pomiarów wydajności cartridgy atramentowych lub tonerowych dla kolorowych drukarek atramentowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenia posiadające komponenty drukarkowe);

zaświadczenie, o którym mowa wyżej, złożone winno być wraz z ofertą jako dokument elektroniczny dokument elektroniczny podpisany podpisem elektronicznym – sporządzony w formie elektronicznej (jako dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej / kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu wystawiającego to zaświadczenie) lub w postaci elektronicznej (jako dokument opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej / podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu wystawiającego to zaświadczenie), ewentualnie jako elektroniczna kopia dokumentu papierowego potwierdzona za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej / kwalifikowanymi podpisami elektronicznym, podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), oraz winno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami cz. IV SWZ (instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu).

3) Niewykazanie w trybie określonym w ppkt 2 spełniania przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego skutkować będzie odrzuceniem oferty – przy zastrzeżeniu ppkt 4.
4) Wykonawca składa przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w ppkt 2 lit. b i c, wraz z ofertą.
   Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ppkt 2 lit. b i c, lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
   Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.
5) Zaoferowanie asortymentu sprzecznego z określonymi w SWZ wymaganiami dotyczącymi przedmiotu zamówienia skutkować będzie odrzuceniem oferty.

5. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

6. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania o zamówienie.
   Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (z zastrzeżeniem przepisów ustawy PZP).

7. **Termin składania ofert w niniejszym postępowaniu upływa w dniu 13.01.2023 r. o godz. 10:00.**

8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 7.

9. Do upływu terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 7, Wykonawca może wycofać ofertę.

10. Termin związania ofertą

1) **Wykonawca jest związany ofertą do dnia 11.02.2023 r.**
   Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert (o którym mowa w pkt 7).
2) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ppkt 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.
3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ppkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Oświadczenie to winno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami cz. IV SWZ (instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu).

11. Sposób ustalenia ceny ofertowej

1) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotowego zamówienia będzie ryczałtowe.
2) Cenę oferty (wartość brutto) należy obliczyć na podstawie informacji zawartych w SWZ tj. na podstawie OPZ (zał. nr 1 SWZ), wypełniając formularz cenowy (zał. 2.1. SWZ).
   Cenę należy wpisać do formularza oferty (zał. nr 2 SWZ).
3) Cena ofertowa (cena) obejmuje cenę za zakres podstawowy zamówienia oraz cenę za zakres opcjonalny zamówienia (przy czym wynagrodzenie objęte ceną za zakres opcjonalny będzie płatne jedynie w przypadku skorzystania przez Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia z zastrzeżonego prawa opcji – w zakresie, w jakim opcja zostanie wdrożona).
   Wymagane jest złożenie oferty określającej cenę ofertową w podziale na cenę za zakres podstawowy zamówienia oraz cenę za zakres opcjonalny zamówienia.
4) W cenie oferty należy skalkulować wszystkie koszty i czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5) Cenę należy określić w złotych polskich (PLN).
   Nie dopuszcza się rozliczenia zamówienia w walutach innych niż złote polskie (PLN).
6) Wszystkie wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7) Cena oferty winna zawierać kwotę podatku od towarów i usług (VAT), jaką Wykonawca miałby obowiązek uiścić zgodnie z obowiązującymi przepisami o podatku od towarów i usług.
   W przypadku, gdy Wykonawca nie jest płatnikiem tego podatku na terenie Rzeczpospolitej Polskiej, w związku z czym w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z takim Wykonawcą to Zamawiający miałby obowiązek uiszczenia tego podatku (powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego), cena oferty nie powinna zawierać wartości podatku VAT, który miałby obowiązek uiścić Zamawiający.
   Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z *ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług*, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, a w przypadku, gdyby miała miejsce sytuacja wskazana w zdaniu poprzednim, Wykonawca ma również obowiązek wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego (bez kwoty podatku) oraz stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

IV. ZASADY I TRYB KOMUNIKACJI W POSTĘPOWANIU

1. Strona internetowa prowadzonego postępowania (na której zamieszczona jest SWZ, jak również będą zamieszczane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem):
   https://zp.zdw.krakow.pl/ponizej-progow-unijnych.html?view=form&layout=edit&id=5665

   Odesłanie do przedmiotowej strony postępowania znajduje się również w ramach formularza postępowania utworzonego w systemie miniPortal (wskazanego w pkt 3.1. ppkt 7).

2. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować do Zamawiającego w sposób określony w SWZ.

   Do kontaktu z Wykonawcami uprawnieni są następujący pracownicy Zamawiającego:
   - zagadnienia merytoryczne:
     - **Monika Kurowska**
       tel. 12 44 65 742 / e-mail: *m.kurowska@zdw.krakow.p*l w godz. 08:00 do 14:00
   - zagadnienia proceduralne:
     - **Anna Noceń**
       tel. 12 44 65 812 / e-mail: *a.nocen@zdw.krakow.pl w* godz. 08:00 do 14:00

3. Tryb komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w postępowaniu:

   3.1. Informacje ogólne

   1) W niniejszym postępowaniu wszelka komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu następujących środków komunikacji elektronicznej:
      - **miniPortalu (*https://miniportal.uzp.gov.pl/*) i ePUAPu (*https://epuap.gov.pl/wps/portal*),**
      - **poczty elektronicznej (adres e-mail: *postepowanie132.22@zdw.krakow.pl*)**

      zgodnie z zasadami określonymi niżej.

      Na gruncie niniejszego postępowania komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną – przy użyciu wskazanych wyżej środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja prowadzona w innym trybie nie będzie respektowana i nie będzie wywoływać żadnych skutków w niniejszym postępowaniu.
      W związku z określonym sposobem komunikacji zaznacza się, iż przekazywane w niniejszym postępowaniu dokumenty, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, etc. winny posiadać postać elektroniczną (przy uwzględnieniu wymogów dotyczących określonej formy danych dokumentów wskazanych w SWZ) – przekazywanie ich w innej postaci (np. papierowej) nie będzie respektowane i nie będzie wywoływać żadnych skutków w niniejszym postępowaniu.
      Powyższe nie ma zastosowania do trybu przekazania przedmiotowych środków dowodowych w postaci próbek produktów równoważnych (wraz ze sprzętem do testów), których przekazanie wymagane jest w przypadku oferowania produktów równoważnych – ich przekazanie następuje zgodnie z zasadami określonymi w cz. III pkt 4.

   2) Szczegółowe instrukcje użytkowania miniPortalu (narzędzia udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych, Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii oraz Ministerstwo Cyfryzacji) dostępne są na stronie: *www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal.*

System ePUAP (w przypadku korzystania z formularzy komunikacyjnych bez pośrednictwa miniPortalu, choć Zamawiający zaleca korzystanie z systemu ePUAP za pośrednictwem systemu miniPortal):

- w książce adresowej należy wpisać "*Zarząd Dróg Wojewódzkich w Krakowie*"
- elektroniczna skrzynka podawcza: */ZDW/SkrytkaESP*

MiniPortal jest narzędziem wykorzystującym dotychczasowe konta Zamawiających zarejestrowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (BZP) i jest zintegrowany z dedykowanymi formularzami na ePUAP, za pośrednictwem których można składać oferty i wnioski w postępowaniach oraz komunikować się Zamawiającym.
Logowanie Zamawiających do systemu odbywa się za pomocą już istniejących kont Zamawiających w Biuletynie Zamówień Publicznych (BZP). Korzystanie z ePUAP wymaga ze strony Zamawiającego posiadania konta podmiotu publicznego i skrzynki podmiotu publicznego ESP, natomiast ze strony Wykonawcy wymaga założenia konta na ePUAP.
Przedmiotowe systemy spełniają wymogi związane z bezpieczeństwem, integralnością, nienaruszalnością i szyfrowaniem danych oraz pozostałe wymagania prawne dla środka komunikacji elektronicznej służącego do odbioru dokumentów elektronicznych zawierających oferty.

W związku z istniejącymi ograniczeniami technicznymi systemu ePAUP Zamawiający rekomenduje korzystanie z tego systemu za pośrednictwem urządzeń działających na systemach operacyjnych z rodziny MICROSOFT WINDOWS. W przypadku korzystania z innych systemów operacyjnych mogą wystąpić problemy z dostępem do systemu ePAUP, za które Zamawiający nie odpowiada.
Oprogramowanie używane przez Wykonawcę do sporządzenia i przesłania oferty winno być legalne.

3) **Zamawiający zaleca korzystanie z systemów miniPortal i ePUAP jedynie w zakresie, w jakim jest to bezwzględnie wymagane zgodnie z SWZ, tzn. celem złożenia w postępowaniu oferty (i dokumentów przekazywanych wraz z nią) – zgodnie z pkt 3.2., natomiast w pozostałym zakresie (tzn. przekazania w postępowaniu innych / pozostałych dokumentów, oświadczeń, zawiadomień, informacji, etc.) – zgodnie z pkt 3.3. Zamawiający rekomenduje korzystanie z poczty elektronicznej (adres e-mail: *postepowanie132.22@zdw.krakow.pl*).**

4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu musi posiadać konto na ePUAP.
Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

5) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy użyciu systemów miniPortal i ePUAP opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
Regulaminy te (w wersji aktualnej w okresie prowadzenia niniejszego postępowania) stanowią integralną część SWZ w zakresie, w jakim określają zasady oraz wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu.
Zainteresowany złożeniem oferty Wykonawca winien zapoznać się z aktualnymi wytycznymi technicznymi zawartymi w przywołanych Regulaminach. Przystąpienie do postępowania jest równoznaczne z akceptacją warunków korzystania z miniPortalu i ePUAP oraz przywołanych Regulaminów.
Wykonawca winien posiadać wiedzę na temat aktualnych wymagań korzystania z wymienionych systemów. Brak tej wiedzy, czy niepoprawne korzystanie przez

Wykonawcę z wymienionych systemów będzie obciążać Wykonawcę i nie będzie powodować negatywnych skutków z punktu widzenia ważności i prawidłowości postępowania.

6) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji w ramach systemu ePUAP wynosi 150 MB.

7) FORMULARZ POSTĘPOWANIA – miniPortal
   - **adres formularza postępowania w systemie miniPortal:** ***https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania/08c8b28d-fe03-43a1-8e56-842f6da894c3***
   - **identyfikator postępowania:** ***08c8b28d-fe03-43a1-8e56-842f6da894c3***

   Powyższe informacje dostępne są również w systemie miniPortal.

   Zamawiający rekomenduje Wykonawcom pobieranie danych postępowania (niezbędnych do zaszyfrowania oferty składanej za pośrednictwem systemu ePUAP) bezpośrednio ze strony na miniPortalu (dane dostępne w ramach formularza postępowania).

8) Adres poczty elektronicznej Zamawiającego do kontaktu na gruncie niniejszego postępowania: ***postepowanie132.22@zdw.krakow.pl***.

   Zaznacza się, iż korzystanie z poczty elektronicznej (e-mail) celem przekazywania w niniejszym postępowaniu wszelkich dokumentów, oświadczeń, zawiadomień, informacji, etc. wymaga zapewnienia przez nadawcę identyfikacji nadawcy wiadomości (podmiotu przekazującego te dokumenty, oświadczenia, zawiadomienia, informacje, etc.).
   W tym celu wymagane jest, aby przekazywane do Zamawiającego wiadomości e-mail (także te, w ramach których przekazywane są w załączeniu dokumenty, oświadczenia, inne informacje) zawierały dane osoby / podmiotu, który jest nadawcą wiadomości, pozwalające na jego identyfikację.
   Przekazane wiadomości e-mail niepozwalające na identyfikację nadawcy wiadomości nie będą wywoływały żadnych skutków faktycznych i prawnych w postępowaniu, i będą uznawane za nieistniejące.

   Poczta elektroniczna używana przez Zamawiającego spełnia wymogi związane z bezpieczeństwem i szyfrowaniem danych oraz pozostałe wymagania prawne, jak również stanowi środek komunikacji elektronicznej umożliwiający identyfikację podmiotów przekazujących za pomocą tego systemu dokumenty elektroniczne i inne informacje / wiadomości oraz ustalenie dokładnego czasu i daty ich odbioru.

9) Za datę złożenia oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się:
   - datę ich przekazania na ePUAP (w przypadku korzystania z tego systemu); potwierdzeniem przekazania jest urzędowe potwierdzenie wygenerowane przez ePUAP;
   - moment ich pojawienia się w systemie teleinformatycznym (serwerze) odbiorcy prowadzonym i kontrolowanym przez odbiorcę, tj. w momencie przyjęcia ich przez serwer odbiorcy i zarejestrowania na nim odpowiednich danych (w przypadku korzystania z poczty elektronicznej).

10) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej (lub przy użyciu

innych środków komunikacji elektronicznej*)* każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo (wiadomość) wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma (wiadomości).

11) Zamawiający wymaga, aby:
   - wyraźnie wyszczególnione w SWZ dokumenty, oświadczenia i informacje składane przez Wykonawcę / Wykonawców działających wspólnie lub inne podmioty, którym narzucona jest zgodnie z zapisami SWZ (i przepisami obowiązującego prawa) pod rygorem nieważności szczególna forma / postać, w której mają być przekazywane Zamawiającemu – były przekazywane w sposób określony w SWZ,
   - wszelkie inne, niewymienione wyraźnie w SWZ, oświadczenia i informacje przekazywane przez Wykonawcę / Wykonawców działających wspólnie lub inne podmioty – były przekazywane Zamawiającemu za pomocą wskazanych w SWZ środków komunikacji elektronicznej co najmniej w formie dokumentowej (np. w ramach wiadomości e-mail, scanów dokumentów, itp.) – przy uwzględnieniu wymogów pisemności w rozumieniu ustawy PZP.

   Przekazywane Zamawiającemu dokumenty elektroniczne muszą posiadać format umożliwiający Zamawiającemu odczyt treści dokumentu.

12) Tajemnica przedsiębiorstwa

   Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, które Zamawiający udostępnia niezwłocznie po otwarciu ofert (tj. danych identyfikacyjnych Wykonawcy, cen zawartych w ofercie).
   Wykonawca wraz z przekazaniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* może wskazać, które dokumenty składane w postępowaniu zawierają takie informacje i nie mogą być w związku z tym ujawniane, w tym udostępniane przez Zamawiającego w szczególności innym uczestnikom postępowania. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzegł zakaz udostępnienia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu *ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* winien on jednocześnie wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, poprzez przedłożenie wraz z ofertą stosownych informacji / wyjaśnień / dokumentów / innych materiałów. W przypadku braku wykazania przez Wykonawcę w powyższym trybie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, dokonane przez Wykonawcę zastrzeżenie zostanie uznane za bezskuteczne jako niespełniające ustawowych wymogów warunkujących możliwość ograniczenia jawności informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
   Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu *ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* zawarte w przekazywanych Zamawiającemu oświadczeniach i dokumentach (w tym w ofercie, dokumentach i oświadczeniach załączanych do oferty, innych dokumentach i oświadczeniach przekazywanych w postępowaniu), które Wykonawca zastrzega jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku oznaczonym jako „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa*”, skompresowanym następczo wraz z plikami

stanowiącymi pozostałą (w tym jawną) część przekazywanych dokumentów i oświadczeń do jednego pliku archiwum (np. ZIP). W przypadku korzystania z prawnej możliwości zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawca winien równocześnie przekazać stosowne uzasadnienie (wraz z wszelkimi informacjami / wyjaśnieniami / dokumentami / innymi materiałami) potwierdzające, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa – przedmiotowe uzasadnienie winno zostać złożone w osobnym pliku oznaczonym jako „*Uzasadnienie tajemnicy przedsiębiorstwa*", skompresowanym następczo wraz z plikami stanowiącymi pozostałą (w tym jawną) część przekazywanych dokumentów i oświadczeń do jednego pliku archiwum (np. ZIP). Powyższe dotyczy przekazywania informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa w toku całego postępowania (również na etapie dokonywania przez Zamawiającego badania złożonych ofert). W przypadku braku zastosowania się Wykonawcy do powyższej instrukcji (w szczególności niewyodrębnienie informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa do osobnego pliku lub nieoznaczenie takiego pliku jako „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa*") Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe ujawnienie tych informacji podczas udostępnianego wglądu do złożonych ofert w trybie określonym ustawą PZP.

13) Sporządzanie i składanie dokumentów i oświadczeń – zasady ogólne
   a) Oferty, dokumenty określone w cz. II pkt 4 (tj. oświadczenia, o których mowa w cz. II pkt 4.1.1., zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w cz. II pkt 4.1.2. (jeżeli dotyczy), podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w cz. II pkt 4.2.), przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w cz. III pkt 4 (w zakresie, w jakim dotyczy), oraz pełnomocnictwa, o których mowa w cz. III pkt 3, należy sporządzić w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 *ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
      Powyższe oznacza, iż przedmiotowe dokumenty i oświadczenia (w szczególności własne, pochodzące od Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / podmiotu trzeciego) powinny posiadać oryginalną i nieprzerwaną postać elektroniczną jako oryginalne dokumenty elektroniczne – nie powinny być one tworzone jako wtórne dokumenty elektroniczne poprzez przetworzenie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej (jako scany, zdjęcia, etc.), czy też z przerwaniem ciągłości postaci elektronicznej dokumentu, tzn. poprzez przetworzenie dokumentów wytworzonych pierwotnie w postaci elektronicznej w inną postać (np. papierową – wydruki, etc.) i ponownie w postać elektroniczną (np. jako scany / zdjęcia wykonanych wydruków) – przy zastrzeżeniu lit. h.
   b) Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w lit. a, składa się (przekazuje się) jako dokumenty elektroniczne podpisane podpisem elektronicznym – w formie elektronicznej (jako dokumenty elektroniczne opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej / kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / podmiotu trzeciego – w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą) lub w postaci elektronicznej jako dokumenty elektroniczne opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej / podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / podmiotu trzeciego – w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

c) Dokumenty, o których mowa w lit. a, przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ppkt 1, zgodnie z zasadami określonymi w ppkt 3.

d) Przekazywane w postępowaniu Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne, niż określone w lit. a, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 *ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ppkt 1, zgodnie z zasadami określonymi w ppkt 3.

e) W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

f) Dokumenty, o których mowa w lit. a, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

g) W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w lit. a, zostały wystawione przez upoważnione podmioty (tzn. podmioty inne, niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby) jako dokumenty elektroniczne, przekazuje się te dokumenty.
W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w lit. a, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokumenty w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów (przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot trzeci (w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą). Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

h) W przypadku, gdy zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w cz. II pkt 4.1.2. (jeżeli dotyczy), podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w cz. II pkt 4.2., czy też pełnomocnictwa, o których mowa w cz. III pkt 3, niewystawione przez upoważnione podmioty (w rozumieniu lit. g) zostały sporządzone jednak (wyjątkowo – wobec lit. a) jako dokumenty w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów (przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje: odnośnie podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot trzeci (w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą), odnośnie zobowiązania podmiotu trzeciego – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się

o udzielenie zamówienia, natomiast odnośnie pełnomocnictwa – mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

i) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentów elektronicznych 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.

j) Dokumenty elektroniczne przekazywane w postępowaniu winny spełniać łącznie następujące wymagania: są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych; umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym; umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku; zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

14) Zamawiający zastrzega, iż wszelkie dokumenty i oświadczenia Zamawiającego kierowane do Wykonawcy będą przekazywane w postępowaniu zasadniczo w formie dokumentowej (nośnika informacji umożliwiającego zapoznanie się z treścią dokumentu) – przy uwzględnieniu wymogów pisemności w rozumieniu ustawy PZP.
W szczególności wskazuje się, iż wszelkie wyjaśnienia, zawiadomienia, wezwania, informacje, etc. pochodzące od Zamawiającego będą w toku postępowania przekazywane Wykonawcy drogą elektroniczną (za pomocą poczty elektronicznej) w postaci scanów (elektronicznych kopii dokumentów w oryginale posiadających papierową) lub elektronicznych kopii dokumentów (np. w formacie WORD lub PDF) zawierających informację o właściwym podpisaniu ich oryginałów.
Zamawiający nie przewiduje zasadniczo przekazywania sporządzanych dokumentów i oświadczeń w postaci elektronicznej w formie oryginałów podpisanych podpisem elektronicznym (kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) osób uprawnionych do reprezentowania Zamawiającego.

3.2. <u>Komunikacja w zakresie składania OFERT (oraz dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą)</u>

1) Wykonawca składa ofertę (wraz z załączonymi do niej dokumentami) za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.

2) Wymogi formalne i sposób złożenia oferty

Ofertę należy przygotować zgodnie z zapisami cz. III pkt 1.
Na ofertę składają się:
- formularz oferty (zał. nr 2 SWZ),
- formularz cenowy (zał. 2.1. SWZ).

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej i pod rygorem nieważności podpisana wymaganym podpisem elektronicznym (kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia takiego oświadczenia w imieniu Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Ofertę należy złożyć w oryginale (pod rygorem nieważności).

Sporządzenie oferty (w zakresie formularza ofertowego, Formularza cenowego) winno nastąpić w całości w procesie elektronicznym (tzn. bez przerabiania / przetwarzania na jakimkolwiek etapie sporządzania oświadczenia ofertowego stworzonego dokumentu elektronicznego w postać papierową i ponownie na postać elektroniczną, np. wytwarzanie scanu wydruku dokumentu) oraz opatrywanie jej jedynie wymaganym podpisem elektronicznym (tzn. bez podpisu własnoręcznego zamieszczanego np. na wydruku dokumentu przed przetworzeniem go w postać elektroniczną – scan).
Złożenie oferty w postaci opatrzonego podpisem elektronicznym scanu oferty Wykonawcy wytworzonej pierwotnie w postaci papierowej lub przerobionej przez niego z pierwotnej postaci elektronicznej we wtórną postać papierową (tj. przekształcenia jej w następczą postać elektroniczną, a następnie opatrzenie powstałego w ten sposób dokumentu elektronicznego podpisem elektronicznym Wykonawcy) nie będzie uznawane za skuteczne złożenie oferty – taka oferta podlegać będzie odrzuceniu jako niespełniająca wymagań wynikających z SWZ.

Oferta w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego wymaganym podpisem elektronicznym (kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) winna zostać przekazana Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (drogą elektroniczną) – za pośrednictwem systemu miniPortal i ePUAP. Sposób złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania, opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.

Oferta:

- niemająca postaci elektronicznej (np. oferta w postaci papierowej),
- niesporządzona w postaci elektronicznej (np. przetworzona we wtórną postać elektroniczną z dokumentów w postaci papierowej – scan, zdjęcie, etc.),
- niepodpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej / osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (co jest rozumiane zarówno jako brak w ogóle podpisania dokumentów elektronicznych wymaganym podpisem elektronicznym, nieprzekazanie wraz z dokumentami elektronicznymi zawierającymi ofertę pliku zawierającego wymagany podpis elektroniczny (w przypadku zastosowania tzw. podpisu zewnętrznego), jak i podpisanie dokumentów elektronicznych zawierających ofertę podpisem elektronicznym innym kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty, np. podpisem zwykłym),
- przekazana Zamawiającemu w innym trybie niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w niniejszej SWZ (np. w postaci papierowej złożonej do Zamawiającego albo w postaci elektronicznej jako plik zamieszczony na płycie CD / pendrive lub przekazany drogą inną, niż za pośrednictwem systemu miniPortal i ePUAP),
- stanowiąca / obejmująca plik / dokument elektroniczny uszkodzony lub niemogący się otworzyć z uwagi na błędy techniczne, lub inne okoliczności / przeszkody / przyczyny niezależne od Zamawiającego,

będzie podlegać odrzuceniu, albo też będzie się uznawać, iż oferta taka nie została złożona w postępowaniu.

W sytuacji, w której oferta została przesłana przez Wykonawcę, ale nie pokazała się Zamawiającemu w systemie na miniPortalu w momencie, w którym upłynął termin składania ofert (nawet jeżeli Wykonawca otrzymał systemowe potwierdzenie jej wysłania przed upływem tego terminu), a okoliczność ta nie wynikała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub przyczyn, na które miałby wpływ, będzie się uznawać, iż oferta taka nie została złożona w postępowaniu.

3) Podpisy elektroniczne

Oferta powinna być podpisana wymaganym podpisem elektronicznym – kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia takiego oświadczenia w imieniu Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Kwalifikowany podpis elektroniczny to zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. Podpis ten wystawiony jest przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne zgodnie z wymaganiami określonymi w *ustawie z dnia 05.09.2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.*
Podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający: dane identyfikujące osobę ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa pkt 1 *ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,* obejmujące: imię (imiona), nazwisko i numer PESEL, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, oraz czas jego złożenia. Podpis zaufany jest związany z posiadaniem profilu zaufanego.
Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, którego nośnikiem jest warstwa elektroniczna dowodu osobistego (nowej postaci dokumentu wydawanej od kwietnia 2019 r.). Prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego, zawierający imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL. Aby certyfikat podpisu osobistego znalazł się w e-dowodzie, należy wyrazić na to zgodę podczas składania wniosku o dokument. Certyfikat podpisu osobistego znajdzie się w e-dowodzie. Aby korzystać z podpisu osobistego, należy mieć czytnik NFC do e-dowodu oraz zainstalować na komputerze odpowiednie oprogramowanie. Aby móc korzystać z elektronicznych funkcji e-dowodu należy zainstalować oprogramowanie do obsługi e-dowodu *E-dowód menadżer*. Aby móc skorzystać z podpisu osobistego i podpisać nim dokument znajdujący się w komputerze, należy zainstalować oprogramowanie do podpisu osobistego *E-dowód podpis elektroniczny*.

Oferta podpisana podpisem innym niż kwalifikowany, zaufany lub osobisty podpis elektroniczny (np. podpisem zwykłym, podpisem wewnętrznym twórcy danego oprogramowania jak np. WORD, ADOBE ACROBAT) lub też oferta niezwierająca podpisu (np. osobnego pliku w przypadku zastosowania tzw. podpisu zewnętrznego – nawet jeżeli oferta została faktycznie podpisana, ale plik podpisu nie został przekazany wraz z ofertą) będzie uważana za ofertę niepodpisaną, czyli ofertę nieważną i będzie podlegać odrzuceniu.

Zamawiający zaznacza, iż skorzystanie w ramach systemu ePUAP z funkcji *„wyślij z podpisem”* nie oznacza opatrzenia wysyłanej wiadomości (formularza komunikacji wraz z załącznikami, w tym oferty) wymaganym dla ważności oferty podpisem elektronicznym – podpisane podpisaniem elektronicznym oferty jest czynnością odrębną od czynności wysłania formularza komunikacji w ramach systemu ePUAP, winno dotyczyć przesyłanych w załączeniu dokumentów i winno nastąpić wcześniej (przed załączeniem ich do formularza komunikacji i zaszyfrowaniem). Podpisanie samego formularza wysyłkowego ePAUP nie oznacza prawidłowego opatrzenia oferty podpisem. Celem uniknięcia wątpliwości Zamawiający rekomenduje korzystanie podczas czynności wysyłania wiadomości w ramach systemu ePUAP z opcji „*wyślij bez podpisu*”.

Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisów wewnętrznych, jeżeli jest to możliwe (np. formatu PAdES dedykowanego dokumentom sporządzanym w formacie pdf).
W przypadku stosowania podpisów zewnętrznych (np. format XAdES) należy pamiętać o przekazaniu równocześnie zarówno dokumentów, które opatruje się podpisem (tzw. danych podpisywanych), jak i pliku podpisu (tj. danych podpisujących) – nieprzekazanie jednego z tych komponentów będzie uznane za nieprzekazanie prawidłowo dokumentów.

Zamawiający zaleca korzystanie ze znacznika czasowego jako jednej z funkcjonalności podpisu elektronicznego używanego do podpisywania dokumentów przekazywanych na gruncie postępowania (tzn. znakowanie czasem dokumentów elektronicznych).

4) Złożenie oferty

Oferta oraz załączone do niej dokumenty i oświadczenia (składane wraz z ofertą zgodnie z zapisami cz. III pkt 2) winny zostać złożone do Zamawiającego za pośrednictwem systemu miniPortal i ePUAP.

Pliki zawierające ofertę oraz załączane do niej dokumenty i oświadczenia winny zostać skompresowane do jednego pliku archiwum (np. ZIP) przekazywanego Zamawiającemu za pośrednictwem systemu miniPortal i ePUAP.

Zamawiający rekomenduje przesłanie w niniejszym trybie jednego skompresowanego pliku archiwum (np. ZIP), w którym będą znajdować się poszczególne pliki / dokumenty elektroniczne (osobno oznaczone – zgodnie z zawartością / treścią tych plików). Przedmiotowy skompresowany plik archiwum winien zostać oznaczony jako *„OFERTA – postępowanie nr 132/22”.*

Oferta (wraz z załączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami) winna zostać przekazana Zamawiającemu zgodnie z zapisami niniejszej SWZ (za pośrednictwem systemu miniPortal i ePUAP) w taki sposób, aby dotarła ona do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
W tym celu Zamawiający rekomenduje dokonywanie czynności wysyłania oferty z odpowiednim czasowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu składania ofert określonego w postępowaniu (w szczególności najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, w który upływa termin składania ofert) – z uwagi na różnorodne problemy techniczne, która zdarzają się w funkcjonowaniu systemu miniPortal i ePUAP (przerwy w działaniu, opóźnienie w przekazywaniu informacji między systemami, przeciążenia systemów, etc.) Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca w ramach dochowania należytej staranności w działaniu winien niepozostawiać czynności złożenia oferty na okres bezpośrednio poprzedzający upływ terminu składania ofert.
Zastrzega się, iż oferta, która nie pokaże się Zamawiającemu w systemie na miniPortal w momencie, w którym upłynął termin składania ofert (nawet jeżeli Wykonawca ją wysłał i otrzymał systemowe potwierdzenie jej wysłania przed upływem tego terminu), a okoliczność ta nie wynikała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub przyczyn, na które miałby wpływ, będzie się uznawać, iż oferta taka nie została złożona w postępowaniu.

Z ostrożności Zamawiający rekomenduje skontaktowanie się z Zamawiającym (osobą wskazaną odnośnie zagadnień proceduralnych – zgodnie z pkt 2) przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu celem potwierdzenia, iż oferta złożona przez Wykonawcę (wysłana za pośrednictwem systemu ePUAP) pokazała się w systemie Zamawiającego na miniPortalu.

5) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w cz. III pkt 8, zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu.

Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
Zmiana lub wycofanie oferty wymaga zachowania formy, postaci i trybu składania właściwych dla oferty.

6) Wykonawca po upływie terminu składania ofert, o którym mowa w cz. III pkt 8, nie może skutecznie złożyć oferty, ani też dokonać zmiany lub wycofać wcześniej złożonej już w postępowaniu oferty.

3.3. **Komunikacja w zakresie składania INNYCH NIŻ OFERTY (oraz składane wraz z ofertą dokumenty i oświadczenia) DOKUMENTÓW, OŚWIADCZEŃ, WNIOSKÓW, ZAWIADOMIEŃ I INFORMACJI**

1) W niniejszym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie składania (przekazywania) wszelkich dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji innych, niż wskazanych w pkt 3.2. (czyli m.in. wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, wszystkich wezwań Zamawiającego na etapie badania ofert, wszelkich uzupełnień, wyjaśnień, dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawcę na wezwania Zamawiającego po upływie terminu składania ofert, zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowaniu) odbywa się drogą elektroniczną **za pomocą poczty elektronicznej (adres e-mail: *postepowanie 132.22@zdw.krakow.pl*)**.

   Przedmiotowe inne, niż wskazane w pkt 3.2., dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje można przekazywać również za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).* Jednakże z uwagi na dużą ilość różnorodnych informacji przekazywanych na skrzynkę podawczą jednostki w ePUAP i możliwość w związku z tym pominięcia (niezauważenia) danych informacji dotyczących tego postępowania Zamawiający nie rekomenduje tego kanału komunikacji w tym zakresie zalecając posiłkowanie się pocztą elektroniczną – za pomocą wskazanego wyżej dedykowanego dla niniejszego postępowania adresu poczty e-mail.

2) Wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje inne, niż wskazane w pkt 3.2. winny być przekazywane w formie / postaci elektronicznej określonej w niniejszej SWZ w zakresie dotyczącym każdego z nich (zgodnie z zapisami pkt 3.1. ppkt 13).
   Dokumenty elektroniczne składane są przez Wykonawcę jako załączniki (pliki) do wiadomości przesyłanej w trybie wskazanym w ppkt 1.

V. KRYTERIA OCENY OFERT

1. W kontekście wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

   - **cena – 50 %**

     W przedmiotowym kryterium ocenie podlegać będzie zaoferowana łączna cena ofertowa (stanowiąca sumę ceny za zakres podstawowy zamówienia oraz ceny za zakres opcjonalny zamówienia).

- **rodzaj materiałów eksploatacyjnych – 50 %**

  W przedmiotowym kryterium ocenie podlegać będzie rodzaj materiałów eksploatacyjnych zaoferowanych przez Wykonawcę w ramach zakresu podstawowego zamówienia.
  W ramach przedmiotowego kryterium Wykonawcy zostaną przyznane punkty za zaoferowanie materiałów eksploatacyjnych wyprodukowanych od podstaw przez producentów danego sprzętu wskazanego w formularzu cenowym (poz. 1 – 89 / zakres podstawowy zamówienia).

2. Dokonanie oceny ofert nastąpi przez ustalenie punktacji należnej poszczególnym ofertom w ramach wskazanych w pkt 1 kryteriów oceny ofert (w skali 0 – 100 pkt) – zgodnie z następującymi zasadami:

   1) Punktacja w ramach kryterium CENA będzie obliczana według wzoru:

$$P_1 = \frac{C_{min}}{C_{of\ ocen}}\ x\ 50$$

   gdzie:
   P_1 – ilość punktów w kryterium cena przyznanych ofercie ocenianej (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku)
   C_{min} – najniższa cena (brutto) spośród cen zawartych w złożonych i nieodrzuconych ofertach
   $C_{of\ ocen}$ – cena (brutto) oferty ocenianej

   2) Punktacja w ramach kryterium RODZAJ MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH będzie obliczana według wzoru:

$$P_2 = \frac{Rm}{890} \times 50$$

   gdzie:
   P_2 – ilość punktów w kryterium rodzaj materiałów eksploatacyjnych przyznanych ofercie ocenianej (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku)
   Rm – łączna liczba wszystkich materiałów eksploatacyjnych wyprodukowanych od podstaw przez producentów danego sprzętu zaoferowanych w ocenianej ofercie w ramach zakresu podstawowego zamówienia
   890 – łączna maksymalna liczba wszystkich materiałów eksploatacyjnych ujętych w ramach zakresu podstawowego zamówienia (wynikająca z zsumowania poz. 1 – 89 formularza cenowego / zakres podstawowy zamówienia – dotyczących materiałów eksploatacyjnych)

   3) PUNKTACJA ŁĄCZNA dla kryteriów wskazanych w ppkt 1 – 2 zostanie ustalona według wzoru:

$$P = P_1 + P_2$$

   gdzie:
   P – suma punktów (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku)
   P_1 – ilość punktów w kryterium cena
   P_2 – ilość punktów w kryterium rodzaj materiałów eksploatacyjnych

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów biorąc pod uwagę kryterium ceny oraz kryterium rodzaj materiałów eksploatacyjnych – spośród ofert nieodrzuconych i spełniających wszystkie wymagania określone w SWZ.

4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny (lub kosztu) i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
   Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną (lub najniższym kosztem).

Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa wyżej, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę (lub koszt). Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen (lub kosztów) wyższych, niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

5. Brak określenia przez Wykonawcę w ofercie (formularzu cenowym – zał. 2.1. SWZ) symbolu materiału oraz nazwy materiału spowoduje odrzucenie oferty.

VI. INFORMACJE NA TEMAT PROCEDURY

1. Zamawiający udziela zamówienia po przeprowadzeniu postępowania, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji – tryb podstawowy wariant 1 (bez negocjacji).

   Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się pisemnie i w języku polskim.
   Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z regulacji ustawy PZP.

   Postępowanie prowadzi się w kontekście części zamówienia stanowiących jego przedmiot (przy odrębności procedury dotyczącej każdej z części).

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym wszczyna się przez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych (BZP).
   Zamawiający zamieszcza ogłoszenie w BZP, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pomocą formularzy umieszczonych na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych (UZP).

   Ogłoszenie o zamówieniu, po jego zamieszczeniu w BZP, zamieszczone zostaje również na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1.

   Zamawiający może zmienić ogłoszenie o zamówieniu zamieszczając w BZP ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
   W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu termin składania ofert zostanie przedłużony o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne. Jeżeli dokonywana zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu jest istotna (w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania), termin składania ofert zostanie przedłużony o czas niezbędny na ich przygotowanie lub wprowadzenie zmian w ofertach.
   Niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w BZP, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostanie udostępnione również na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1.

3. Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1, zapewnia bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SWZ – od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w BZP do minimum momentu udzielenia zamówienia.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

Wnioski o wyjaśnienie SWZ należy przekazywać zgodnie z zapisami cz. IV SWZ (instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu).
Celem usprawnienia procedury udzielania wyjaśnień na składane wnioski o wyjaśnienie treści SWZ Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej.

Zamawiający udzieli 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.
Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie udostępniona, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1.
Jeżeli w związku z wnioskiem wyjaśnienie treści SWZ, który wpłynął w terminie, o którym mowa wyżej (tj. nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert), wyjaśnienia nie zostaną udzielone w terminie, o którym mowa wyżej (tj. nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert), termin składania ofert zostanie przedłużony 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 wyżej (tj. nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert), Zamawiający może udzielić wyjaśnień SWZ (oraz może przedłużyć termin składania ofert), albo też może pozostawić złożony wniosek bez rozpoznania.
W przypadku pozostawienia wniosku o wyjaśnienie treści SWZ bez rozpoznania Zamawiający zawiadomi o niniejszym wnioskodawcę.

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

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w cz. III pkt 8, zmienić treść SWZ.
Dokonana zmiana treści SWZ udostępniona zostanie na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1.

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, termin składania ofert zostanie przedłużony o czas niezbędny na ich przygotowanie.
Zamawiający poinformuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie tej informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1 oraz w ramach ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu.

W przypadku, gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści w BZP stosowne ogłoszenie o zmianie ogłoszenia – zgodnie z zapisami pkt 2.

6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert (tj. po upływie terminu składania ofert, o którym mowa w cz. III pkt 8, a przed upływem terminu otwarcia ofert, o którym mowa w pkt 7), udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1, informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. **Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert – w dniu 13.01.2023 r. o godz. 12:00.**

Otwarcie ofert złożonych w niniejszym postępowaniu odbędzie się przy użyciu systemu informatycznego.

Otwarcie ofert może nastąpić nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, o którym mowa w cz. III pkt 7 – przy zastrzeżeniu poniższego.

W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa wyżej, Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1.

8. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1, informacje o danych identyfikacyjnych Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu (tj. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte) oraz cenach zawartych w tych ofertach.
Informacje te zostaną udostępnione w formie protokołu z otwarcia ofert zawierającego dane identyfikacyjne Wykonawców, których oferty zostały otwarte, a także informacje dotyczące ceny i innych aspektów określonych w ramach kryteriów oceny ofert, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i rękojmi oraz warunków płatności zawartych w tych ofertach.

   Zamawiający przekaże Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych (UZP) informację o złożonych ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert lub ofert dodatkowych albo unieważnienia postępowania.

9. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, przedmiotowych środków dowodowych (jeżeli ich złożenie było wymagane) lub innych składanych oświadczeń lub dokumentów.

   Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści – przy uwzględnieniu ustawowego trybu rektyfikacji omyłek.

   Zamawiający poprawia w ofercie:
   - oczywiste omyłki pisarskie,
   - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty (tzw. inne omyłki).

   Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, o dokonanej poprawie omyłek.
   W przypadku dokonania poprawy tzw. innej omyłki Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Pisemne oświadczenie w tym przedmiocie zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami cz. IV SWZ (instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu), przy czym brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznany zostanie za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

   W przypadku, gdyby w treści oferty, dokumentów do niej załączonych lub innych dokumentów składanych przez Wykonawców zaistniała rozbieżność zapisu tej samej treści w sposób cyfrowy i słowny, zasadniczo w ramach interpretacji przedmiotowej treści i celem rozstrzygnięcia

powstałych w tym zakresie wątpliwości rozstrzygające i podstawowe znaczenie będzie miał w pierwszej kolejności zapis słowny danej treści.

Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, w zakresie wyliczenia ceny (lub jej istotnych części składowych).
W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30 % od:

- powiększonej o należny podatek od towarów i usług wartości zamówienia ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu w myśl zapisów pkt 11 ppkt 1 i 10 – Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
- powiększonej o należny podatek od towarów i usług wartości zamówienia zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych – Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny.

Wyjaśnienia dotyczące wyliczenia ceny mogą dotyczyć w szczególności: zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy; wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług albo związanych z realizacją robót budowlanych; oryginalności dostaw, usług lub robót budowlanych oferowanych przez wykonawcę; zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów *ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie; zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej; zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie; zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska; wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.
Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną, podlega oferta Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny.

10. Jeżeli Wykonawca nie złożył któregoś z dokumentów określonych w cz. II pkt 4.1. i 4.2. lub innych dokumentów / oświadczeń składanych w postępowaniu, lub też złożone dokumenty lub oświadczania, o których mowa wyżej, są niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie, lub też zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
Wykonawca składa na wezwanie podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści dokumentów określonych w cz. II pkt 4.1. i 4.2. lub innych dokumentów / oświadczeń składanych w postępowaniu.

Jeżeli złożone przez Wykonawcę dokumenty określone w cz. II pkt 4.1. i 4.2. budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę

warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

W przypadku, kiedy wymagane było złożenie przedmiotowych środków dowodowych, jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, o ile przewidziane to zostało w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia. Procedury tej nie stosuje się jednak, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub jeżeli, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych przedmiotowych środków dowodowych.

11. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
    1) została złożona po terminie składania ofert;
    2) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania, lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w cz. II pkt 4.1.1. lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń (których złożenie było wymagane zgodnie z SWZ);
    3) jest niezgodna z przepisami ustawy PZP,
    4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
    5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
    6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego;
    7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu *ustawy z dnia 16.041993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*;
    8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
    9) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
    10) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
    11) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie tzw. innej omyłki, o której mowa w pkt 9;
    12) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
    13) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
    14) Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium po wyborze najkorzystniejszej oferty;
    15) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający wymagał jej złożenia;
    16) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
    17) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 *ustawy z dnia 05.07.2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa*, stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe;

18) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

12. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w cz. V SWZ.

    Zamawiający nie przewiduje poprzedzenia wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzeniem aukcji elektronicznej.

13. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą, o którym mowa w cz. IV pkt 11.

    Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty (przy zastrzeżeniu zapisów cz. IV pkt 11) Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty – chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania Oświadczenie to winno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami cz. IV SWZ (instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu).
    W przypadku braku zgody, o której mowa wyżej, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

14. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
    1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając dane identyfikacyjne Wykonawców, którzy złożyli w postępowaniu oferty (tj. 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), jak również punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
    2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

    – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
    Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa wyżej, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.

    Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w ppkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1.

15. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego (przy czym zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego nie stanowi czynności w tym postępowaniu) albo unieważnieniem postępowania.

16. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza – zgodnie z zapisami cz. VII SWZ.

    Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać spośród nich najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

17. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty;
2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
4) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;
5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
6) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
7) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a Zamawiający nie skorzystał z możliwości dokonania ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców i wyboru spośród nich oferty najkorzystniejszej.

Zamawiający może unieważnić postępowanie:
1) przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione;
2) jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, w związku z faktem, iż możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu.

O unieważnieniu Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa wyżej, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w cz. IV pkt 1.

W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

18. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych (BZP) ogłoszenie o wyniku postępowania zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania.
Zamawiający może nie zawierać niektórych informacji w ogłoszeniu o wyniku postępowania, jeżeli ich ujawnienie w treści opublikowanego ogłoszenia mogłoby utrudnić egzekwowanie prawa lub w inny sposób byłoby sprzeczne z interesem publicznym, mogłoby zaszkodzić uzasadnionym interesom gospodarczym konkretnego Wykonawcy lub mogłoby negatywnie wpłynąć na uczciwą konkurencję pomiędzy Wykonawcami.

19. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

W przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w tym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

20. Zamawiający dokumentuje przebieg postępowania sporządzając w jego toku protokół postępowania – zgodnie z regulacjami ustawy PZP i aktów wykonawczych.

Wszelkie dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców w toku postępowania, w tym oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z Wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, dowód publikacji ogłoszeń, inne dokumenty i informacje oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego, stanowią załączniki do protokołu postępowania.
Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Zamawiający zwraca Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, na jego wniosek, złożone przez niego plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały, o ile nie stanowią one załączników do umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający może zwrócić złożone przez Wykonawcę plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały, jeżeli wniosek, o którym mowa wyżej, nie został złożony w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego albo unieważnienia postępowania. W przypadku zwrotu Wykonawcom złożonych przez nich planów, projektów, rysunków, modeli, próbek, wzorów, programów komputerowych i innych podobnych materiałów, informacja o zwrocie stanowi załącznik do protokołu postępowania.

Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek – w trybie określonym regulacjami ustawy PZP i aktów wykonawczych.
Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert.

Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego
Wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne składane lub wykorzystywane dla celów prowadzonego postępowania, stanowiące załączniki do protokołu postępowania, są przechowywane w oryginalnej postaci i formacie, w jakich zostały sporządzone lub przekazane. Zamawiający dokumentuje wszystkie istotne czynności oraz inne istotne zdarzenia w postępowaniu w zakresie komunikacji z Wykonawcami oraz innymi podmiotami, a także w związku z udostępnianiem protokołu postępowania.

21. Informacje dotyczące problematyki ochrony danych osobowych

Mając na uwadze fakt obowiązywania *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 – General Data Protection Regulation)* – w skrócie GDPR / RODO, jak również *ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych*, Zamawiający informuje, jak poniżej.

1) Klauzula informacyjna odnosząca się do sytuacji pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą *(pozyskiwanie danych osobowych bezpośrednio)* – przetwarzanie danych na podstawie wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 13 RODO
   Podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit. c RODO
   Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą
   Zgodnie z art. 13 ust. 1 − 2 RODO * informuje się, że:

- Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest: Zarząd Dróg Wojewódzkich w Krakowie ul. Głowackiego 56, 30-085 Kraków, REGON: 000588890.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail *iod@zdw.krakow.pl.*
  Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Dostawa papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kserokopiarek i faksów* (nr ZDW-DN-4-271-132/22) prowadzonym w trybie podstawowym – wariant bez negocjacji oraz realizacją zawartej w wyniku tego postępowania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o regulacje ustawy PZP oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty przetwarzające – podmiotom tym mogą zostać ujawnione Pani / Pana dane osobowe.
- Uwzględniając obowiązki prawne ciążące na Administratorze informuje się, iż Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, w jakim przepisy prawa nakazują przechowywanie dokumentacji i wypełnianie względem Pani / Pana obowiązków z nich wynikających.
  W szczególności Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane 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, ewentualnie przez okres trwałości projektu, jeżeli zamówienie było współfinansowane ze środków zewnętrznych (długość okresu trwałości projektu regulują poszczególne programy pomocowe – z reguły jest to okres 5-letni od momentu rozliczenia projektu). W wyjątkowych przypadkach związanych z ochroną prawnie istotnych i uzasadnionych interesów Zamawiającego (np. w przypadku prowadzenia spraw sądowych) Pani / Pana dane będą przechowywane przez okres dłuższy – do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.
- 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, stosownie 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;
  - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 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.

* *Informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

** *Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników.*

*** *Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania oraz nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

2) Klauzula informacyjna odnosząca się do sytuacji pozyskiwania danych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą *(pozyskiwanie danych osobowych pośrednio)* – przetwarzanie danych na podstawie wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 14 RODO
(klauzula wskazana z ostrożności, mimo wyłączenia zawartego w art. 14 ust. 5 RODO)
Podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit. c RODO
Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą:
Zgodnie z art. 14 ust. 1 − 2 RODO * informuje się, że:

- Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest: Zarząd Dróg Wojewódzkich w Krakowie ul. Głowackiego 56, 30-085 Kraków, REGON: 000588890.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail *iod@zdw.krakow.pl.*
  Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Dostawa papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kserokopiarek i faksów* (nr ZDW-DN-4-271-132/22) prowadzonym w trybie podstawowym – wariant bez negocjacji oraz realizacją zawartej w wyniku tego postępowania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Pani / Pana dane osobowe pochodzą z następujących źródeł:
  - od Wykonawcy uczestniczącego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, który przekazał te dane w związku i na potrzeby udziału w postępowaniu i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - ze źródeł publicznie dostępnych.
- Administrator będzie przetwarzać w szczególności następujące kategorie Pani / Pana danych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, informacje dotyczące wykształcenia i uprawnień, inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o regulacje ustawy PZP oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty przetwarzające – podmiotom tym mogą zostać ujawnione Pani / Pana dane osobowe.
- Uwzględniając obowiązki prawne ciążące na Administratorze informuje się, iż Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, w jakim przepisy prawa nakazują przechowywanie dokumentacji i wypełnianie względem Pani / Pana obowiązków z nich wynikających.

W szczególności Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane 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, ewentualnie przez okres trwałości projektu, jeżeli zamówienie było współfinansowane ze środków zewnętrznych (długość okresu trwałości projektu regulują poszczególne programy pomocowe – z reguły jest to okres 5-letni od momentu rozliczenia projektu). W wyjątkowych przypadkach związanych z ochroną prawnie istotnych i uzasadnionych interesów Zamawiającego (np. w przypadku prowadzenia spraw sądowych) Pani / Pana dane będą przechowywane przez okres dłuższy – do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.

- W odniesieniu do Pani / Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie 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;
  - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 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.

* *Informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

** *Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników.*

*** *Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania oraz nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

3) Pozostałe informacje związane z ochroną danych osobowych:
   - Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
   - Szczególnie wrażliwe dane osobowe znajdujące się w dokumentacji postępowania w sprawie zamówienia publicznego, w szczególności w dokumentach i oświadczeniach przekazywanych przez Wykonawców, które wymagają w świetle przepisów RODO podwyższonej ochrony i wobec których RODO wprowadza ograniczenia w ich przetwarzaniu (m.in. wskazane w art. 10 RODO informacje dotyczące karalności – skazań i innych naruszeń prawa przez konkretne osoby), będą udostępniane przez Zamawiającego w trybie regulacji ustawy PZP z poszanowaniem przepisów RODO, tj.
     - jedynie w celu umożliwienia korzystania z przysługujących ustawowo środków ochrony prawnej – do upływu terminu do ich wniesienia, obrony innych uzasadnionych

prawnie interesów podmiotów albo w celu realizacji obowiązków / uprawnień wynikających z przepisów prawa,
- ich udostępnienie będzie każdorazowo uzależnione od złożenia przez podmiot, który chce uzyskać wzgląd w dokumentację, pisemnego zobowiązania do zachowania tych danych w poufności (chyba że podmiot taki wykonuje obowiązki nadzorcze i kontrole określone przepisami prawa oraz jest prawnie zobowiązany do zachowania w poufności pozyskanych w toku ich realizacji informacji).

- W związku ze spoczywającym na Wykonawcach, którzy pozyskują dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich Zamawiającemu w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, obowiązkiem informacyjnym określonym przepisami RODO, celem uzyskania przez Zamawiającego potwierdzenia, że osoby, których dane osobowe są przekazywane Zamawiającemu, dysponują już wskazanymi informacjami, jak również w celu właściwego zabezpieczenia i ochrony danych tych osób przekazanych przez Wykonawcę w dokumentach i oświadczeniach składanych w toku postępowania celem uzyskania danego zamówienia publicznego lub już na potrzeby realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wymagana złożenia przez Wykonawcy w ramach oferty składanej w niniejszym postępowaniu oświadczenia dotyczącego pozyskania przez Wykonawcę danych osobowych od osób trzecich dla konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  Oświadczenie to ujęte jest w formularzu ofertowym (zał. nr 2 SWZ).

4) W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO, 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.
   - Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
   - W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Udostępnianie protokołu postępowania lub załączników, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO, zebranych w toku postępowania.

22. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania nie zostało podzielone na części z uwagi na uwarunkowania i wymagania dotyczące przedmiotu, zakresu i trybu realizacji tego zamówienia, jak również jego późniejszego użytkowania, obrazujące potrzeby związane z jego wykonaniem – podział taki nie byłby w tym świetle uzasadniony i potrzebny. Zamawiający konstruując niniejsze postępowanie w sposób nieimplikujący podziału zamówienia będącego jego przedmiotem na części kierował się względami ekonomicznymi oraz kontekstem optymalizacji warunków późniejszej eksploatacji zakupionych w ramach tego zamówienia materiałów. Kontekst dostarczania całego zamówienia przez jednego wykonawcę stanowi również ułatwienia w obszarach związanych z logistyką dostaw, ale też łatwiejsze dochodzenie ewentualnych roszczeń, reklamacji, etc. Określone na gruncie SWZ warunki tego postępowania uzasadniają założenie dużego prawdopodobieństwa, iż przełożą się one na wymierne korzyści (również czysto finansowe, co ma znaczenie w świetle zasad racjonalnego i efektywnego gospodarowania

środkami publicznymi) na etapie użytkowania i eksploatacji materiałów. Przedmiotowa konstrukcja niniejszego postępowania wynika i jest uzasadniona zatem wymiernymi i zasadnymi wymaganiami i potrzebami Zamawiającego.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złożył ofertę wybraną jako oferta najkorzystniejsza.

2. Klauzula *stand-still*

   Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
   Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

   Umowa w przypadku zamówienia będzie mogła zostać zawarta w przypadku niewniesienia w terminie, o którym mowa wyżej, odwołania oraz po dopełnieniu przez Wykonawcę wszystkich formalności i zobowiązań niezbędnych celem zawarcia umowy, w szczególności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane).

3. Jeżeli w postępowaniu zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga przedłożenia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

   Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane).

4. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego, która planowana jest do zawarcia w wyniku niniejszego postępowania (określającej wymagania i tryb realizacji zamówienia, w tym prawa i obowiązki stron umowy) stanowi **zał. nr 5 SWZ**.

5. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego winna zostać zawarta w formie pisemnej (w rozumieniu przepisów KC) – pod rygorem nieważności.
   W szczególnych sytuacjach, w przypadku niemożności lub znacznej trudności w zachowaniu pisemnej formy umowy z uwagi na zdarzenia / okoliczności obiektywne i zewnętrzne, Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy w formie elektronicznej (w rozumieniu przepisów KC) – jako równoważnej formie pisemnej.

7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

8. Podwykonawstwo

   Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania procesu badania, czy wobec Podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby (zgłaszanych przez Wykonawcę przed przystąpieniem do wykonywania i w toku realizacji zamówienia) zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania.

Jeżeli następcza zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczyłaby podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

9. Zmiana umowy

Przewiduje się możliwość dokonywania zmian umowy w zakresie dopuszczalnym zgodnie z regulacjami ustawy PZP oraz postanowieniami umownymi zawartymi w zał. nr 5 SWZ,

Każdorazowo zmiana umowy może nastąpić wyłącznie na podstawie aneksu sporządzonego w formie pisemnej (albo formie elektronicznej – jeżeli umowa została zawarta w takiej formie) pod rygorem nieważności.

VIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej określone w ustawie PZP 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.

   Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej (prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (UZP) i ogłoszoną na stronie internetowej UZP) oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

2. Odwołanie

   1) Odwołanie przysługuje na:
      a) niezgodną z przepisami ustawy PZP czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
      b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP.
      c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy PZP, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

   2) Odwołanie powinno w szczególności wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy PZP, lub też zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania, wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, jak również czynić zadość innym wymogom wynikającym z ustawy PZP.

3) 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, albo w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.

   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.

   Odwołanie w przypadkach innych, niż określone wyżej, 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.

   Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku 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, albo w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) w formie pisemnej albo w formie elektronicznej, albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

5) 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.
   Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6) W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez KIO wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
   Zamawiający może złożyć do KIO wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy.

7) Szczegółowe zasady wnoszenia i rozpoznawania odwołania, jak również prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa PZP (przepisy Działu IX Rozdział 2).

3. Skarga

1) Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO o zwrocie odwołania stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

   Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO o zwrocie odwołania, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

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

   Skargę może wnieść również Prezes Urzędu Zamówień Publicznych (UPZ) – w terminie 30 dni od dnia wydania orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO o zwrocie odwołania. Prezes UZP może także przystąpić do toczącego się postępowania.

3) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone

w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
Sąd nie może orzekać co do zarzutów, które nie były przedmiotem odwołania.

4) Szczegółowe zasady wnoszenia i rozpoznawania skargi, jak również prowadzenia postępowania skargowego określa ustawa PZP (przepisy Działu IX Rozdział 3).