



Powiat Sokółski
reprezentowany przez Zarząd Powiatu
16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8
tel. 085 711 08 76, 085 711 08 11 fax. 085 711 20 08
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 29 grudnia 2020 r.

OR-IV.272.37.2020

(znak zamówienia)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA **– zwana dalej w skrócie SIWZ**

Dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**dostawę mebli biurowych oraz wyposażenia do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej
w Dąbrowie Białostockiej**

**Projekt pod nazwą „Modernizacja infrastruktury sportowej przy Zespole Szkół
Zawodowych im. Elizy Orzeszkowej w Sokółce”**

*Zamówienie jest współfinansowane ze środków
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020
w ramach Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej,
Działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego*

-

Spis treści



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



-	
I. Nazwa i adres zamawiającego:	4
II. Oznaczenie postępowania:	4
III. Tryb udzielenia zamówienia:	4
IV. Opis przedmiotu zamówienia:	4
V. Oferty częściowe:	7
VI. Oferty wariantowe:	7
VII. Termin realizacji zamówienia:	7
VIII. Warunki udziału w postępowaniu:	8
IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia:	8
X. Wykaz innych dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:	10
XI. Przynależność do grupy kapitałowej:	10
XII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:	11
XIII. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:	11
XIV. Wadium:	12
XV. Termin związania ofertą:	12
XVI. Sposób przygotowania oferty:	12
XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:	13
XVIII. Opis sposobu obliczania ceny oferty:	14
XIX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia wag oraz sposobu oceny oferty:	15
XX. Sposób poprawy stwierdzonych omyłek:	16
XXI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:	17
XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:	17
XXIII. Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych:	20
XXIV. Informacje dodatkowe:	23
XXV. Wykaz załączników:	24

I. Nazwa i adres zamawiającego:

Powiat Sokółski

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8

16-100 Sokółka

NIP: 5451816373

REGON: 050658628

tel. 85-711-08-76, fax. 85-711-20-08

<http://bip.st.sokolka.wrotapodlasia.pl>

e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl

godz. urzędowania: poniedziałek – piątek: 7:30 – 15:30.

II. Oznaczenie postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy SIWZ oznaczone jest znakiem: **OR-IV.272.37.2020**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na ww. znak.

III. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 i z 2020 r. poz. 1086) – zwanej dalej „Pzp”.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż fabrycznie nowych i nieużywanych, bez wad fizycznych i prawnych, pochodzących z bieżącej produkcji, stołów, krzeseł, półek, lady do obsługi petentów, szaf, szafek, biurek, komód na dokumenty, foteli, kontenerów biurowych, tablic korkowych, koszy na śmieci, lodówki, czajnika bezprzewodowego, kuchenki mikrofalowej, faxu stacjonarnego, aparatu telefonicznego bezprzewodowego, wieszaka na ubrania, żaluzji pionowych.

Zakres przewidzianych do realizacji dostaw (dostawa i montaż mebli biurowych i wyposażenia do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Dąbrowie Białostockiej) obejmuje:

- 1) Lada do obsługi petentów – 1 szt.,
- 2) Stół dla petentów o wymiarach 50 x 130 x 75 cm – 1 szt.
- 3) Krzesło dla petentów – 25 szt.,
- 4) Półka wisząca otwarta – 4 szt.,
- 5) Szafa biurowa na dokumenty o wymiarach 400 x 40 x 270 cm – 2 szt.,

-
- 6) Szafa biurowa na dokumenty o wymiarach 220 x 40 x 220 cm – 1 szt.,
- 7) Szafa biurowa blaszana o wymiarach 120 x 40 x 270 cm – 1 szt.
- 8) Szafka kuchenna stojąca – 1 szt.,
- 9) Szafka kuchenna wisząca – 1 szt.,
- 10) Stolik o wymiarach 50 x 100 x 72/75 cm – 1 szt.,
- 11) Krzesła dla pracowników – 4 szt.,
- 12) Biurko pracownicze o wymiarach 170 x 160 x 80 cm -6 szt.,
- 13) Fotel obrotowy biurowy – 10 szt.,
- 14) Kontener biurowy pod kserokopiarke – 1 szt.,
- 15) Tablica korkowa – 11 szt.
- 16) Kosz na śmieci biurowy – 12 szt.
- 17) Kosz na śmieci kuchenny – 1 szt.
- 18) Lodówka – 1 szt.,
- 19) Czajnik bezprzewodowy – 1 szt.,
- 20) Kuchenka mikrofalowa – 1 szt.,
- 21) Fax stacjonarny – 1 szt.,
- 22) Aparat telefoniczny dwusłuchawkowy bezprzewodowy – 1 szt.,
- 23) Szafa biurowa na dokumenty o wymiarach 120 x 40 x 270 cm – 1 szt.,
- 24) Stolik okolicznościowy + 2 krzesła – 1 kpl.,
- 25) Kontener biurowy – 8 szt.,
- 26) Komoda na dokumenty – 2 szt.,
- 27) Szafa biurowa na dokumenty o wymiarach 500 x 40 x 270 cm – 2 szt.,
- 28) Szafa biurowa na dokumenty o wymiarach 260 x 40 x 270 cm – 1 szt.,
- 29) Biurko o wymiarach 60 x 70x 150 cm – 2 szt.,
- 30) Szafa biurowa na dokumenty o wymiarach 130 x 40 x 270 cm – 1 szt.,
- 31) Stół roboczy o wymiarach 50 x 70 x 75 cm – 1 szt.,
- 32) Stół roboczy niski o wymiarach 50 x 70 x 70 cm – 1 szt.,
- 33) Krzesło niskie – 4 szt.,

-
34) Stół o wymiarach 70 x 150 x 75 cm – 2 szt.,

35) Wieszak na ubrania z półką na czapki – 1 szt.,

36) Żaluzje pionowe – 41,93 m².

- zgodnie z wymaganiami zawartymi w załączniku do formularza ofertowego (**Załącznik nr 1 do SIWZ**).

W celu dostosowania przedmiotu zamówienia do potrzeb osób niepełnosprawnych, zgodnie z art. 29 ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający dokonał wyboru fotelu biurowego o regulowanej wysokości i regulowanym oparciu, istnieje również możliwość regulacji wysokości półek, szaf i regałów.

2. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia określa wzór umowy, stanowiący **Załącznik nr 4 do SIWZ**.

Zamawiający wymaga, żeby przedmiot zamówienia został dostarczony do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Dąbrowie Białostockiej znajdującej się w budynku Internatu Zespołu Szkół przy ul. Tysiąclecia Państwa Polskiego 24A w Dąbrowie Białostockiej.

3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

39.13.00.00-2 Meble biurowe

39.13.10.00-9 Regały biurowe

39.11.20.00-0 Krzesła

39.11.11.00-4 Siedziska obrotowe

39.11.31.00-8 Fotele

44.42.10.00-7 Zbrojone lub wzmocnione szafy, kasy i drzwi

39.11.58.11-7 Karnisze do zasłon

39.51.54.40-7 Żaluzje pionowe

39.70.00.00-9 Sprzęt gospodarstwa domowego

39.71.00.00-2 Elektryczny sprzęt gospodarstwa domowego

4. Ilekroć w SIWZ przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

5. Ilekroć w SIWZ użyto wskazania norm, aprobat technicznych, specyfikacji technicznych, systemów odniesienia, nazwy standardu, klasy, benchmarku lub inne, które mogą być rozumiane jako wskazanie normy w rozumieniu art. 30 Pzp, Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych opisywanym, gwarantujących osiągnięcie parametrów nie gorszych od wskazanych w SIWZ.

6. Wykonawca, który powołuje się na równoważne rozwiązania, jest zobowiązany wykazać, że oferowana przez niego dostawa spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.

-

7. Ilekroć w SIWZ występują odniesienia do Polskich Norm, dopuszczalne jest stosowanie odpowiednich norm Unii Europejskiej, w zakresie przyjętym przez polskie prawodawstwo.

8. Zamawiający dopuszcza korzystanie przez Wykonawcę z podwykonawców. W takim przypadku, Wykonawca:

- 1) jest zobowiązany wskazać w formularzu ofertowym, który stanowi **Załącznik nr 1 do SIWZ**, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać ich firmy oraz adresy,
- 2) w przypadku dostaw połączonych z montażem dostarczonych elementów w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie dostawy,
- 3) Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w pkt 2), w trakcie realizacji zamówienia, a także przekaze informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie powierzy realizację dostaw.

9. Zamawiający nie stawia wymagań obejmujących aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem osób bezrobotnych, młodocianych, niepełnosprawnych.

10. Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawców co najmniej 24 miesięcznej gwarancji na dostarczone meble i wyposażenie stanowiące przedmiot zamówienia.

V. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VII. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie należy wykonać do dnia **30.04.2021 r.**

Zamówienie należy wykonać po zakończeniu robót budowlanych / remontu pomieszczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Dąbrowie Białostockiej. Zamawiający ma obowiązek powiadomić Wykonawcę o gotowości do przyjęcia dostawy.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp pkt 12 – 23 oraz spełniają warunki określone na podstawie art. 22 ust. 1b Pzp w zakresie:

1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie,

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie,

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 Pzp,

3. Zamawiający nie wprowadza warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 2 Pzp w zakresie zastrzeżenia, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność obejmuje społeczną i zawodową integrację osób społecznie marginalizowanych,

4. Zgodnie z art. 24 ust. 8 Pzp Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16 - 20 Pzp może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu art. 24 ust. 8 Pzp zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy uzna za wystarczające dowody przedstawione przez Wykonawcę,

6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą oni wykazać, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz że żaden z nich nie podlega wykluczeniu.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca do oferty dołączy aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
2. W zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp, Wykonawca do oferty dołączy aktualne na dzień składania oferty, oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**.
3. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy spełniają warunki postawione przez Zamawiającego, Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu następujące dokumenty:
 - a) szafy, szafki, lada, biurka, półki, komody, kontenery, stoły – płyta musi posiadać klasę higieniczną (E1 lub równoważną) potwierdzoną atestem lub certyfikatem przez uprawnioną jednostkę,
 - b) fotele biurowe – atest na pokrycie (w zakresie niepalności), atest wytrzymałości i bezpieczeństwa użytkowania, atest higieniczny,
 - c) krzesła - atest wytrzymałości (co najmniej 150 kg) i bezpieczeństwa użytkowania, atest higieniczny,
 - d) szafa metalowa – atest wytrzymałościowy i bezpieczeństwa użytkowania, świadectwo kwalifikacji w zakresie reakcji na ogień, certyfikat do przechowywania dokumentów poufnych klasa A wg Zarządzenia nr 57/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 grudnia 2011 r., nr 58 MON z dnia 22 grudnia 2011 r., spełnianie wymagań klasy Typ 1 wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 r.,
 - e) lodówka, czajnik bezprzewodowy, kuchenka mikrofalowa, fax stacjonarny, aparat telefoniczny – karta katalogowa produktu, certyfikaty FCC/CE,
 - f) żaluzje – karta techniczna produktu, certyfikat CE.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy składają łącznie, natomiast oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SIWZ**.
6. Oświadczenia złożone na drukach, stanowiących **Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3 do SIWZ** stanowią informacje potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz że spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Preferowane jest, aby pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
8. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawiają oni umowę regulującą ich współpracę.

9. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

X. Wykaz innych dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

Zamawiający ponadto wymaga złożenia, wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 1) formularza ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ** wraz z załącznikiem do tego formularza,
- 2) dokumentu ustanawiającego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) pełnomocnictwa - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonych w ofercie dokumentów.

XI. Przynależność do grupy kapitałowej

1. Na podstawie art. 24 ust. 11 Pzp Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z publicznej sesji otwarcia ofert, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i poz. 1086) - (druk stanowiący **Załącznik nr 5 do SIWZ**). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie w sprawie przynależności do grupy kapitałowej składają oddzielnie wszyscy Wykonawcy tworzący konsorcjum.
3. Oświadczenie w sprawie przynależności do grupy kapitałowej składane jest w oryginale.

XII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. Dla potrzeb ustalenia obowiązujących terminów będzie brana pod uwagę data uwidoczniona na wydruku faksu lub wydruku z poczty e-mail.
4. Wykonawcom służy prawo zwracania się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później, niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytania, wraz z wyjaśnieniami zostaną udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej.
8. Jeżeli zmiana treści SIWZ doprowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej.

XIII. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

- 1) Katarzyna Sztukowska, e-mail: katarzyna.sztukowska@sokolka-powiat.pl

XIV. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XV. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą dla wszystkich części zamówienia wynosi 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XVI. Sposób przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe:

- 1) ofertę należy złożyć w formie pisemnej, pod rygorem nieważności,
- 2) oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 3) ofertę należy przygotować według wymagań określonych w SIWZ,
- 4) koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca,
- 5) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, na każdą z części zamówienia. Nie wymaga się składania ofert częściowych w odrębnych kopertach.
- 6) oferta i wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętą lub czytelny. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie osoby,
- 7) upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dołączonych dokumentów, to do oferty należy dołączyć oryginał stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione lub kopię poświadczoną przez notariusza,
- 8) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszelkie informacje oraz dane w nich zawarte,

- 9) we wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelного zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie firmy i siedziby,
- 10) ofertę należy sporządzić w sposób trwały. Zaleca się, aby oferta była zszyta w sposób uniemożliwiający jej dekompletację, jej zapisane strony były ponumerowane, a załączniki powinny stanowić jej integralną część i być czytelnie oznakowane,
- 11) wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a następnie parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę,
- 12) zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913):

- 1) Wykonawca może zastrzec stosownym oświadczeniem złożonym do oferty, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 2) strony oferty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy włożyć do oddzielnej koperty oznaczając ją klauzulą. „*Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913)*” i dołączyć do innych dokumentów składających się na ofertę,
- 3) Wykonawca winien wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp,
- 5) w sytuacji, gdy Wnioskodawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 1. Nieprzejrystą, zamkniętą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, na biurze podawczym w Punkcie Obsługi Klienta w terminie do dnia **22 stycznia 2021 r. do godz. 11⁰⁰**.
- 2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową, godzinę i minutę, w której została przyjęta.

3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

**„Zarząd Powiatu Sokólskiego
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka
Oferta w przetargu nieograniczonym
na dostawę mebli biurowych oraz wyposażenia do Poradni Psychologiczno –
Pedagogicznej w Dąbrowie Białostockiej
nie otwierać przed dniem 22 stycznia 2021 r. do godz. 11¹⁵”.**

4. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona.

5. Wykonawca może dokonać zmiany lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeśli pisemne powiadomienie o tej zmianie lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.

6. Zmiany złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, na opakowaniu dodatkowo należy umieścić dopisek „modyfikacja” lub „wycofane”. Oferty wycofane nie zostaną otwarte.

7. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia **22 stycznia 2021 r. o godz. 11¹⁵** w siedzibie Zamawiającego, w Punkcie Obsługi Klienta.

8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia każdej z części zamówienia.

9. Otwierając ofertę Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym: na którą z części zamówienia składana jest oferta, nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, okresach gwarancji i terminach realizacji zawartych w ofertach.

10. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- 3) cen i okresów gwarancji zawartych w ofertach.

XVIII. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cena wykazana w ofercie jest ceną ryczałtową w rozumieniu Kodeksu Cywilnego - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2020 poz. 1740). Za sposób przeprowadzenia kalkulacji ceny ryczałtowej odpowiada Wykonawca.

2. Cena wykazana w ofercie musi być wyrażona w złotych polskich. Winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

3. W okresie trwania umowy określona cena ofertowa nie podlega zmianom.

-
4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będzie w złotych polskich.
 5. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę.
 6. Cenę ofertową należy wyliczyć z wykorzystaniem tabeli w pkt 1) Formularza ofertowego. W kolumnie „cena jednostkowa netto [zł]” należy wpisać proponowane ceny netto dla poszczególnych zamawianych przedmiotów. Dla każdej wycenianej pozycji należy podać procentową stawkę podatku od towarów i usług. Ceny jednostkowe brutto należy wyliczyć mnożąc ceny jednostkowe netto przez stawkę podatku VAT. Wartość brutto każdej pozycji należy obliczyć mnożąc cenę jednostkową brutto przez ilość zamawianych sztuk. Cenę ofertową brutto oferty należy obliczyć sumując wartości wpisane w kolumnie „wartość brutto [szt.]”.
 7. Dla porównania i oceny ofert (w ramach poszczególnych części zamówienia) Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto.

XIX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia wag oraz sposobu oceny oferty

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty są:

- 1) cena – 60%,
- 2) okres gwarancji – 40%,

2. Sposób oceny ofert:

1) w kryterium „cena”:

Oferta najtańsza otrzyma max. 60 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$C = (C_n/C_o) \times 60\text{pkt}$$

gdzie:

C – przyznane punkty w kryterium „Cena”;

C_n – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ofert;

C_o – cena oferty ocenianej (brutto),

2) w kryterium „okres gwarancji” :

Okres gwarancji na przedmiot zamówienia mierzony będzie w miesiącach. Minimalny okres gwarancji wynosi 24 miesiące. Oferta z najdłuższym okresem gwarancji otrzyma max. 40 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$G = (G_o/36 \text{ m-cy}) \times 40\text{pkt}$$

gdzie:

G – przyznane punkty w kryterium „okres gwarancji”;

G_o – „okres gwarancji” oferty ocenianej.

-
36 – mc-y – maksymalny okres gwarancji

Okres gwarancji liczony będzie od dnia podpisania protokołu odbioru. W przypadku podania okresu gwarancji krótszego, niż 24 miesiące oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Pzp. W przypadku podania okresu gwarancji dłuższego, niż 36 miesięcy Zamawiający na potrzeby wyboru najkorzystniejszej oferty przyjmie, że Wykonawca zadeklarował okres 36 miesięczny.

3) Sposób obliczania ostatecznej oceny ofert:

$$Sp = C + G$$

gdzie:

Sp – suma przyznanych punktów ze składowych będących częściowymi kryteriami oceny ofert

C – przyznane punkty w kryterium „cena”

G – przyznane punkty w kryterium „okres gwarancji”

3. W celu obliczenia punktów, wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku, przy zastosowaniu zaokrąglenia punktów według następującej zasady: gdy trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub jest większa niż 5, zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku następuje w górę o jeden, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra pozostaje bez zmian.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu z postępowania, którego oferta zostanie uznana za ważną i która została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

XX. Sposób poprawy stwierdzonych omyłek

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający dokona poprawy stwierdzonych oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty. O dokonanych poprawkach Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Za oczywistą omyłkę pisarską Zamawiający uzna niezamierzoną niedokładność, błąd pisarski lub inną podobną usterkę w tekście, w szczególności niezamierzone przekreślenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny czyli niedokładność widoczną dla każdego bez przeprowadzania jakiegokolwiek dodatkowej analizy.

3. Za oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający uzna widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy popełniony przez Wykonawcę, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego.

4. Za omyłkę polegającą na niezgodności oferty z SIWZ niepowodującą istotnych zmian w treści oferty Zamawiający uzna omyłkę, która nie powoduje istotnych zmian w treści oferty jeżeli z okoliczności wynika zamiar złożenia przez Wykonawcę oferty zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

5. W związku z tym, że cena ofertowa jest ceną ryczałtową poprawianie omyłek rachunkowych w poszczególnych wierszach sprowadzi się do tego, że Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano ceną ryczałtową, bez względu na sposób jej obliczenia. Jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

XXI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- 4) unieważnieniu postępowania,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Zamawiający udostępni informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, o złożonych ofertach, punktacji w każdym kryterium i łącznej punktacji lub o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej.

3. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca występujący wspólnie (konsorcjum), którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do dostarczenia umowy regulującej współpracę Wykonawców.

4. Umowa, o której mowa w ust. 3, winna zawierać w szczególności oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia, zasady odpowiedzialności z tytułu gwarancji i rękojmi, zasady i sposób współdziałania, w tym zakres prac przewidziany przez każdą ze stron, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, zasady dokonywania rozliczeń oraz wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

5. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy powyższych dokumentów, lub nie zamieści w nich wymaganych zapisów, Zamawiający potraktuje to jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie i na podstawie art. 94 ust. 3 Pzp dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 93 Pzp.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

-

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

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Pzp.

3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie od niżej wymienionych czynności:

- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego,
- 4) opisu przedmiotu zamówienia,
- 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. Zgodnie z art. 182 Pzp:

- 1) ust. 1 pkt 2 - odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego, stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób,
- 2) ust. 2 pkt 2 - odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej,
- 3) ust. 3 pkt 2 – odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2 Pzp, 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,
- 4) ust. 4 pkt 1 – odwołanie wobec braku przesłania Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, wnosi się w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Pzp. zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (zwanej dalej: „Izbą”) w formie pisemnej, w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio, własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii

- nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

8. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

9. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

10. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Pzp., na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Pzp. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na ww. czynności, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 Pzp.

11. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

12. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej, w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio, własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

13. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję.

14. Uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, może wnieść sprzeciw wobec uwzględnienia przez Zamawiającego zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, gdy odwołujący nie wycofa pozostałych zarzutów odwołania. Sprzeciw wnosi się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.

15. Odwołanie podlega rozpoznaniu jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby.

16. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575) o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

17. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

18. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje polecenie. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Białymstoku, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 7 dni, od dnia doręczenia orzeczenia.

XXIII. Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych

1. Informacje dotyczące administratora danych:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Powiat Sokółski działający przez Zarząd Powiatu Sokólskiego. Osoby, których dane przetwarzane są przez Zamawiającego mogą się kontaktować z Zamawiającym w następujący sposób:

- 1) listownie na adres: Zarząd Powiatu Sokólskiego ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka,
- 2) poprzez e-mail: ,
- 3) telefonicznie: 857110811.

2. Inspektor ochrony danych:

Zamawiający wyznaczył inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą osoby, których dane przetwarzane są przez Zamawiającego mogą się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować w następujący sposób:

- 1) listownie na adres: Zarząd Powiatu Sokólskiego ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka,
- 2) poprzez e-mail: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl
- 3) telefonicznie: 857110815.

3. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawy prawne:

Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania są następujące przepisy prawa:

- 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 i z 2020 poz. 1086),
- 2) rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 oraz z 2018 r. poz. 1993),

3) rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1128).

4. Okres przechowywania danych:

Dane osobowe będą przechowywane w sposób określony w art. 97 ust. 1 Pzp przez okres czterech lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Zgodnie z § 63 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) teczki aktowe przechowuje się w komórkach organizacyjnych przez dwa lata licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia spraw, których akta znajdują się w teczce. Po upływie tego okresu teczki aktowe przekazane zostaną do archiwum zakładowego. Dokumentacja zamówień publicznych zaliczona została do kat. B5.

5. Przekazywanie danych osobowych (odbiorcy danych):

1) Zasada jawności funkcjonująca na gruncie zamówień publicznych wynika wprost z art. 61 Konstytucji RP statuującej zasadę jawności działań podmiotów publicznych (z zastrzeżeniem, że ograniczenie zasady jawności może nastąpić wyłącznie ze względu na określoną w ustawach ochronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych). Dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne,

2) Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia,

3) Odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Zamawiający zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy:

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego z zastrzeżeniem, o którym mowa w ustępie 5 pkt 2).

7. Uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych:

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego osobom, których dane przetwarzane są przez Zamawiającego przysługują następujące uprawnienia:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii:

-

Zamawiający może wymagać od osoby, której dane dotyczą, a która żąda od Zamawiającego potwierdzenia o przetwarzaniu danych jej dotyczących lub uzyskania dostępu do tych danych lub informacji, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wskazania w szczególności nazwy, sygnatury lub daty postępowania, którego żądanie dotyczy, w przypadku, gdy wykonanie obowiązku po stronie Zamawiającego wiązałoby się z koniecznością poniesienia niewspółmiernie dużego wysiłku;

2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych:

Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, nie może skutkować zmianą wyników postępowania, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,

4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, i tak ustawa Pzp nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępni tych danych, chyba, że znajdą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679,

5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Obowiązek podania danych:

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 3.

9. Ograniczenia w dostępie do danych osobowych:

Osoba, której dane dotyczą ma prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych, przy czym wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.

10. Prawo do przenoszenia danych osobowych:

Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo do otrzymania danych jej dotyczących w formie ustrukturyzowanej, w tym prawo do przenoszenia danych, z tego względu, że przetwarzanie danych osobowych w zakresie zamówień publicznych nie odbywa się w sposób zautomatyzowany, pozwalający na wygenerowanie ustrukturyzowanego raportu.

11. Prawo do wniesienia sprzeciwu:

Ze względu, że dane osobowe nie będą przetwarzane do celów marketingu bezpośredniego, badań naukowych, historycznych czy też celów statystycznych, jak również z uwagi na fakt, że przetwarzania danych dokonuje organ publiczny

-

w ramach realizacji swoich zadań, co do zasady nie służy osobie, której dane dotyczą prawo do sprzeciwu. Niemniej jednak możliwe jest ograniczenie przetwarzania danych do czasu stwierdzenia, czy w konkretnym przypadku prawnie uzasadnione podstawy po stronie Zamawiającego są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.

Zgodnie z art. 8a ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający informuje o możliwych ograniczeniach Wykonawców w wystąpieniu z żądaniami:

- o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, gdyby spełnienie tego obowiązku wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku - Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy, daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 – Zamawiający nie ograniczy przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

XXIV. Informacje dodatkowe

- 1) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2) Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń w walutach obcych.
- 3) Zamawiający nie przewiduje dokonywania zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 4) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 5) Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 6) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania umowy.
- 7) Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 7 ustawy p.z.p.
- 8) Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do oferty katalogów elektronicznych.
- 10) Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej umowy:
 - 10.1) zmiana kwoty wynagrodzenia brutto Wykonawcy:
 - a. jeżeli w okresie realizacji umowy zmieni się obowiązująca stawka podatku VAT;
 - b. jeżeli wzrost wynagrodzenia wywołany został okolicznościami związanymi z COVID-19, w szczególności zmianą zakresu świadczenia,
 - 10.2) konieczność zmiany terminu realizacji zamówienia w przypadku:
 - a. wystąpienia obiektywnych okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć i są one niezależne od Stron umowy,
 - b. wystąpienia obiektywnych okoliczności wywołanych okolicznościami związanymi z COVID-19
 - c. działania siły wyższej,

-

- d. niezakończenia robót budowlanych (remontu pomieszczeń poradni) wyznaczonym w terminie,
10.3) konieczność czasowego zawieszenia wykonania umowy, wywołanej okolicznościami związanymi z COVID-19,
- 10.4) zmiana sposobu wykonania umowy, wymuszona okolicznościami związanymi z COVID-19,
- 10.5) zmiana podwykonawców, którym Wykonawca powierzył wykonanie zamówienia, w przypadku wystąpienia o zmianę na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy po uzyskaniu zgody Zamawiającego, w szczególności wywołanych okolicznościami związanymi z COVID-19,
- 10.6) zmiana zakresu świadczenia Wykonawcy, wywołana okolicznościami związanymi z COVID-19,
- 10.7) zmiana ustalania i dochodzenia kar umownych, w tym ich wysokości z uwzględnieniem okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19.

WICESTAROSTA

STAROSTA

Jerzy Białomyzy

Piotr Rećko

XXV. Wykaz załączników

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2,
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 3,
4. Wzór umowy – załącznik nr 4,
5. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 5.