



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

BGO-BGZ.25.62.2024

Warszawa, 04.10.2024 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej SWZ)

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

Dostawa urządzenia do druku pełnokolorowego wraz z instalacją, uruchomieniem, instruktażem w zakresie obsługi oraz z trzyletnim serwisem gwarancyjnym

(DOSTAWY)

Dyrektor
Biura Organizacyjnego

/-/ Jolanta Kiszelewska

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

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa, ul. Filtrowa 57,
tel. 22 444 57 14, e-mail: nik.zp@nik.gov.pl, adres strony internetowej: www.nik.gov.pl.

Adres strony prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-e115e83d-2b38-42da-87db-58274193a06e>

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

1. Zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty związane z postępowaniem będą udostępniane na stronie tytułowego postępowania (pkt I).
2. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-e115e83d-2b38-42da-87db-58274193a06e.
3. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym**, na podstawie art. 275 pkt 1 i nast. ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej: ustawą Pzp.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w ustawie Pzp.
4. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest: dostawa, instalacja i uruchomienie, szkolenie oraz serwis gwarancyjny urządzenia do druku cyfrowego pełnokolorowego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia jest opisany poniżej w pkt IV oraz w projekcie umowy (załącznik nr 1 do SWZ).
2. **URZĄDZENIE MUSI SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE MINIMALNE PARAMETRY:**

poz.	Wybrane parametry oferowanego urządzenia
1	Technologia druku elektrofotograficzna z użyciem czterech kolorów procesowych CMYK.
2	Zastosowanie tonerów, dający efekt jednolitego wykończenia wydruku
3	Taca odbiorcza na 1500 ark formatu A4
4	Obciążenie miesięczne min. 15 tys. wydruków A4
5	Szybkość drukowania min. 65 stron kolorowych (4+0) A4/min bez spowalniania dla gramatur (70-350 g/m²)
6	Rzeczywista rozdzielczość druku min. 2400 dpi x 2400 dpi
7	Maksymalny format materiału: o wymiarach min. 330 mm x 1300 mm

8	Druk na materiale: papier, papier powlekany, papier offsetowy
9	Druk czterema kolorami w jednym przebiegu
10	Gramatura obsługiwanych materiałów w automatycznym duplexie: 60–300 g/m ²
11	Obszar zadruku min. 320 mm x 470 mm
12	Możliwość jednorazowego załadowania (kasety, tace, podajniki, itp.) min. 1200 arkuszy papieru o wymiarach min. 330 mm x 480 mm przy 80 g/m ² , maksymalny wymiar i gramatura dostępna z każdego podajnika
13	Podajnik skanera na min. 200 kart formatu A4
14	Podajnik do druku kopert.
15	Zszywanie grzbietowe i narożne
16	Automatyczna korekta równomierności pokrycia tonerem na całej szerokości arkusza
17	Automatyczna korekta pasowania obrazu na arkuszu w druku dwustronnym
18	Komputer zarządzający drukiem (zewnętrzny):
19	- Procesor 16 rdzeniowy
20	- szybki RAM 16 GB
21	- Dysk SSD
22	-- obsługujący formaty plików: min. POSTSCRIPT 3, PDF 1.7 , TIFF, JPG
23	- zawierający oprogramowanie do zarządzania kolorem z możliwością tworzenia profili kolorystycznych wg. standardu ICC, zgodność kolorów spotowych z Pantone.
24	- zawierający oprogramowanie do impozycji, automatyczną kontrolę pliku przed drukiem (preflight), zaawansowany podgląd rozbarwień CMYK, podgląd pracy na kalibrowanym monitorze (softproof)
25	Wbudowany i zewnętrzny spektrofotometr do pomiaru i automatycznej kalibracji barwy.
26	Panel sterowania w języku polskim, a w przypadku gdy panel sterowania nie komunikuje się w języku polskim należy dostarczyć dokładne tłumaczenie na język polski wszystkich napisów oraz ikon występujących na panelu sterowania
27	Instrukcja obsługi w języku polskim dostarczona wraz z urządzeniem
28	Oferowane urządzenie musi być oznakowane znakiem „CE” oraz posiadać deklarację „CE” oraz certyfikat
29	Oferowane urządzenie musi być fabrycznie nowe, występujące w aktualnej ofercie Wykonawcy i wyprodukowane w 2024 roku
30	Gwarancja na oferowane urządzenie: min. 3 lata bez limitu wydruków
31	Praca urządzenia w sieci NIK wg następujących parametrów: Interfejsy sieciowe 100/1000 Mb/s z funkcją automatycznego wykrywania szybkości pracy sieci. Ponadto: Obsługa IEEE 802.1X (EAP-PEAP, EAP-TLS). Możliwość włączania/wyłączania portów SNMPv3, 802.1X. Zabezpieczenie przed instalacją złośliwego oprogramowania, Moduł TPM Trusted Platform Module 2.0. Praca interfejsu LAN w trybie ciągłym. W przypadku zaimplementowanej funkcji wyłączania interfejsu w celu oszczędzania energii możliwość stałej deaktywacji tej funkcji. Możliwość automatycznej konfiguracji adresu IP z serwera DHCP (zaimplementowanie klienta DHCP) Możliwość stałego wyłączenia standardu zarządzania energią IEEE (IEEE 802.3az) Możliwość stałego wyłączenia interfejsu WLAN Klient DHCP na interfejsie LAN oczekujący przez minimum 25 sekund na przyznanie w sposób dynamiczny adresu IP przez serwer DHCP lub możliwość stałej dezaktywacji funkcji APIPA
32	Wykonawca przekazuje wraz z urządzeniem wszelkie nośniki, certyfikaty oraz licencje na oprogramowanie niezbędne do prawidłowej eksploatacji urządzenia.

3. Wykonawca wraz z urządzeniem dostarczy komplet zszywek do modułu wykańczającego.
4. **GWARANCJA.** Na oferowane *urządzenie* Wykonawca musi udzielić gwarancji na okres min. 3 lat, bez limitu wydruków.
5. **SZKOLENIE.**
 - 5.1 Wykonawca, po zainstalowaniu i uruchomieniu *urządzenia*, przeszkoli dwóch pracowników Zamawiającego (operatorów urządzenia) w zakresie pełnej obsługi urządzenia oraz przeprowadzi szkolenie techniczne tych pracowników.

W wyniku przeprowadzonego szkolenia technicznego, pracownicy Zamawiającego winni nabyć umiejętności w zakresie przeglądu materiałów i części eksploatacyjnych urządzenia; w rozwiązywaniu problemów związanych z jakością druku i odpowiadających za optymalną (prawidłową) jakość druku materiałów eksploatacyjnych, zespołów i części, w tym wykonywanie czynności konserwacyjnych, diagnostykę, wymianę wskazanych przez Wykonawcę materiałów i części eksploatacyjnych, zespołów, modułów i elementów; w podejmowaniu innych czynności niezbędnych do prawidłowego działania urządzenia, w tym usuwania usterek.
 - 5.2 Szkolenie winno być przeprowadzone przez 2 dni robocze przez min. 5 godzin. Szkolenie powinno się zakończyć egzaminem teoretyczno-praktycznym. Zdanie egzaminu zostanie potwierdzone na piśmie przez Wykonawcę.
6. **SERWIS GWARANCYJNY**
 - 6.1 Wykonawca będzie świadczył serwis gwarancyjny przez okres 3 lat, licząc od dnia podpisania protokołu potwierdzającego przeszkolenie pracowników Zamawiającego.
 - 6.2 Przez okres obowiązywania umowy, poza zapłatą ceny urządzenia, Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych kosztów jak koszt serwisu gwarancyjnego obliczony jako iloczyn ceny 1 wydruku gwarancyjnego kolorowego lub czarno-białego wg określonego formatu i liczby wydruków wykonanych od ostatniego odczytu (wg stanu licznika/liczników w urządzeniu).
 - 6.3 Cena 1 wydruku gwarancyjnego winna uwzględniać koszty dostawy wszystkich materiałów eksploatacyjnych (bez papieru i zszywek) i części oraz koszty wszystkich przeglądów konserwacyjnych wykonywanych przez serwis Wykonawcy (w tym koszt wymiany materiałów eksploatacyjnych i części, koszt pracy i dojazdu serwisu), czyszczenia, regulacji jakie należy wykonać aby zapewnić ciągłą pracę urządzenia. Cena 1 wydruku gwarancyjnego winna być podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, dla 6% pokrycia tonerem/tuszem przy wykonywaniu min. 15.200 wydruków miesięcznie (w tym 10.000 wydruków kolor A4, 5.000 wydruków cz.-b. A4, 100 wydruków kolor A3, 100 wydruków cz.-b. A3).
 - 6.4 Podane obciążenie nie stanowi deklaracji Zamawiającego co do planowanego wykorzystania *urządzenia*; Zamawiający nie deklaruje żadnego planowanego wykorzystania *urządzenia*. Podane liczby służą jedynie do obliczenia ceny serwisu.
 - 6.5 Cena 1 wydruku gwarancyjnego nie obejmuje napraw gwarancyjnych (od liczby wydruków wykonanych przez Zamawiającego należy odjąć liczbę wydruków wykonanych przez serwis Wykonawcy przy ewentualnej naprawie gwarancyjnej urządzenia).
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ze względu na niepodzielny przedmiot zamówienia. Brak podziału zamówienia na części, nie wpłynie na możliwość ubiegania się o takie zamówienie przez małych i średnich przedsiębiorców.
8. **Kody zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**
30121430-6 – cyfrowe urządzenia powielające,
80531200-7 – usługi szkolenia technicznego,

50300000-8 – usługi w zakresie napraw i konserwacji i podobne usługi dotyczące komputerów osobistych, sprzętu biurowego, sprzętu telekomunikacyjnego i audiowizualnego.

9. **Miejsce realizacji zamówienia.**

Miejscem realizacji zamówienia jest: siedziba Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Filtrowej 57.

Urządzenie wraz z modulem odbierającym będzie zainstalowane w drukarni Wydziału Wydawniczego. Pomieszczenie jest oświetlone, wyposażone w gniazda elektryczne i komputerowe oraz rozdzielnię elektryczną. W ww. pomieszczeniu została wydzielona, do posadowienia urządzenia powierzchnia o następujących wymiarach: długość 2,45 m, szerokość 1,10 m wraz z dostępem obsługi z każdej strony urządzenia. Wysokość pomieszczenia wynosi 2,50 m.

Wymiary otworu drzwiowego do dostarczenia urządzenia wynoszą: szerokość 1,60 m; wysokość 2,10 m. Dostawa będzie zrealizowana wąską drogą wewnętrzną (wjazd na podwórko).

10. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty bez prowadzenia negocjacji.

11. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

12. Wyjaśnienia treści SWZ

12.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert.

12.2 Zamawiający zaleca, aby w przypadku zwrócenia się Wykonawcy o wyjaśnienie treści SWZ, pytania przesłać w wersji elektronicznej również w formie umożliwiającej edycję treści tego dokumentu.

12.3 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 12.1, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

12.4 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 12.1.

12.5 W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w pkt 12.1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

12.6 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12.7 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na wskazanej stronie internetowej.

V. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Zamawiający wymaga przedstawienia: dokumentacji technicznej producenta potwierdzającej spełnienie parametrów określonych w Tabeli w pkt IV. 2 SWZ (poza poz. 27-32).
2. Zamawiający informuje, że wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli przedmiotowych środków dowodowych (lub złożone środki są niekompletne) do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. Przedmiotowe środki dowodowe należy **dołączyć do oferty**, z uwzględnieniem pkt XVII.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Dostawa, instalacja, uruchomienie urządzenia oraz instruktaż dla pracowników Zamawiającego nastąpi w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
2. W terminie 2 dni od daty podpisania Umowy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu zalecenia instalacyjne w celu właściwego przygotowania pomieszczenia przez Zamawiającego.
3. Wykonawca będzie świadczył serwis gwarancyjny przez okres 3 lat, licząc od dnia podpisania protokołu potwierdzającego zakończenie instalacji i uruchomienie urządzenia.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie:

- art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz
- art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

IX. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

1. WYKONAWCA

Do oferty Wykonawca załącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (wzór wg załącznika nr 3 do SWZ).

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

2. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

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

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

X. INFORMACJA O OCENIE OFERT

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

XI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

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

Zamawiający nie wymaga złożenia z ofertą żadnych podmiotowych środków dowodowych.

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

2.1 WYKONAWCA.

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

2.2 Zamawiający nie wezwie do złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 2.1, jeżeli może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670), **o ile Wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w pkt IX dane umożliwiające dostęp do dokumentu lub załączy go do oferty** (patrz pkt XVIII. 1.5).

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

2.3 WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

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

2.4 PODMIOTY ZAGRANICZNE

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

2.5 Jeżeli Wykonawca niełoży wymaganych podmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Wniesienie wadium nie jest wymagane.

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie przy użyciu **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
6. **Uwaga techniczna dot. komunikacji w postępowaniu.** Wykonawca, przekazując Zamawiającemu korespondencję, na którą oczekuje zwrotnej odpowiedzi, musi być zalogowany na koncie Wykonawcy (nie na koncie uproszczonym).
7. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. Konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
10. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, o którym mowa w pkt. 2.
11. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. **Zamawiający nie ma możliwości rozwiązywania problemów technicznych zaistniałych na Platformie e-Zamówienia.**
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: nik.zp@nik.gov.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu). Maksymalny rozmiar maila (razem z załącznikiem) nie może przekroczyć 100 MB.
W tej sytuacji, za datę złożenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego).
13. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się: numerem ogłoszenia lub numerem postępowania podanym na stronie tytułowej SWZ.
14. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski oraz informacje wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

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

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

XV. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- 1) w kwestiach dotyczących procedury postępowania – Piotr Chęciński,

- 2) w kwestiach merytorycznych – Konrad Jaros.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp dotyczące zasady równego traktowania Wykonawców nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w pkt XIII.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia 16 listopada 2024 r. (**30 dni** licząc włącznie od dnia, w którym upływa termin składania ofert).
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY.

1. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.**
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
4. Ofertę należy przygotować przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na stronie prowadzonego postępowania (pkt I SWZ) i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „*Informacje podstawowe*”.
5. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „*Formularzem ofertowym*” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Następnie Wykonawca powinien pobrać „*Formularz ofertowy*”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 10.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „*Formularz ofertowy*” należy otworzyć w narzędziu umożliwiającym odczyt plików PDF (np.: Adobe Acrobat Reader).

7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „*Oferty/wnioski*”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
8. Funkcjonalność wypełnienia formularza oferty dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę „*Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych*”.

Funkcjonalność składania ofert dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę „*Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych*”.

W celu sprawdzenia (zmiany) roli po zalogowaniu się na Platformę e-Zamówienia, należy wejść w ustawienia (kliknąć w kółko zębate, znajdujące się po prawej stronie od nazwy użytkownika), następnie kliknąć w: *Panel zarządzania > Administrowanie użytkownikami > 3 kropki* (na wysokości użytkownika, któremu zmieniana jest rola) *> Zmień rolę w podmiocie > zaznaczyć właściwy kwadrat (kwadraty) > Aktualizuj*.

9. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające **tajemnicę przedsiębiorstwa**, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, **przekazuje je w osobnym pliku** o nazwie „**tajemnica przedsiębiorstwa**”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „*Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę*”.

Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie informacje, oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

10. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny w formacie PAdES. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy. W takim przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „*Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę*”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „*Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę*” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (zip, .7zip), 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.

11. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „*Formularz oferty*” w pierwszym polu („*Wypełniony formularz oferty*”). W kolejnym polu („*Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę*”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
12. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. **ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty (z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Szczegółowa instrukcja wycofania oferty znajduje się na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.

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

Funkcja wycofania złożonej oferty dostępna tylko dla użytkowników mających rolę „*Wycofanie ofert/Wniosków/Prac konkursowych*”.

16. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:
- 1) nieprawidłowego lub nieterminowego złożenia oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia

ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie),

- 2) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
18. Oferta, której treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert, w trybie przewidzianym w pkt IV. 8.

XVIII. DOKUMENTY WYMAGANE WRAZ Z OFERTĄ.

1. **Wraz z ofertą** (interaktywny Formularz ofertowy, o którym mowa w pkt. XVII. 4) **należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:**
 - 1.1 formularz cenowy na załączniku 2 do SWZ,
 - 1.2 oświadczenie, o którym mowa w pkt IX. 1 dotyczące Wykonawcy lub - jeśli dotyczy - Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 1.3 *(jeżeli dotyczy)* pełnomocnictwo (patrz poniżej pkt 2),
 - 1.4 *(jeżeli dotyczy)* dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 1.5 *(jeżeli dotyczy)* ustanowienie pełnomocnika dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

Zamawiający zaleca dołączenie do oferty również:

- 1.6 odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób) podpisującej ofertę, pełnomocnictwa i pozostałe dokumenty złożone z ofertą.
2. PEŁNOMOCNICTWO.
W przypadku podpisania oferty (Wykonawca / Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie), przez osobę niewymienioną w odpisie lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innym właściwym rejestrze, **do oferty** należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 3.
3. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) obowiązują następujące postanowienia:
 - 3.1 wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3.2 do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt 3.1, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX. 3. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów;
 - 3.3 elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.

XIX. FORMA DOKUMENTÓW

1. **Ofertę sporządza się, przy pomocy interaktywnego Formularza ofertowego, o którym mowa w pkt. XVII. 4 i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.**
2. **Oświadczenie**, o którym mowa w pkt IX., sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej i podpisuje podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Oświadczenie musi być złożone w oryginale.

3. Formularz cenowy, pełnomocnictwa, a także inne dokumenty przekazywane w postępowaniu i nie wymienione w pkt XIX (np. wymagane przed umową), składa się z zachowaniem poniższych wymogów, tj.:
 - 3.1 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych jako **dokument elektroniczny**, należy je podpisać **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazać w oryginale**
lub
 - 3.2 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (**skan**) tych oświadczeń / dokumentów należy opatrzyć **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (**poświadczona kopia dokumentu** sporządzonego w postaci papierowej).
4. W przypadku zastrzeżenia części oferty jako **tajemnica przedsiębiorstwa**, dokument zawierający uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, składa się z zachowaniem wymogów, o których mowa poniżej w pkt 6.
5. **Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy** (jeśli jest wymagane) w jednej z form wymienionych w pkt XXV. 2.2-2.5, przekazuje się w oryginale, w postaci elektronicznej.
6. Informacje oraz oświadczenia inne niż oświadczenie określone w pkt IX (np. wszelkie wyjaśnienia, przedłużenie terminu związania ofertą) przekazywane w postępowaniu, **sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości** przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt XIII.
7. Pobrane samodzielnie przez Wykonawcę, w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U z 2021 r. poz. 112, ze zm.), wydruki komputerowe aktualnych i pełnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego mają moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację i **nie wymagają podpisu**.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podpisują dokumenty w zakresie, w jakim każdego z nich dotyczą.
9. W przypadku pełnomocnictwa, poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.
10. Sposób sporządzenia i przekazania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt XI. 2.4.

XX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Ofertę należy złożyć, w terminie do 18 października 2024 r., do godz. 09:00.**
2. Oferta złożona po terminie, o którym mowa w pkt 1, zostanie odrzucona, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Złożenie oferty następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zakładka „Oferty/wnioski”. Szczegóły dotyczące przygotowania i złożenia oferty zostały określone w pkt. XVII.

XXI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, z uwzględnieniem art. 222 ust. 2 ustawy Pzp.
Planowana godzina otwarcia ofert: 11:00.
2. Otwarcie ofert nie jest publiczne.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte, a także cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.
5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).

XXII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca oblicza wartość zamówienia brutto (cena ofertowa) i wskazuje ją w interaktywnym Formularzu ofertowym (w pkt VIII). Kryteria oceny ofert.

W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyframi i słownie Zamawiający dokona stosownej korekty ceny i przyjmie cenę podaną cyframi, chyba że rozbieżność można poprawić na podstawie innych dokumentów załączonych do oferty (*Formularz cenowy*). Cena musi wynikać z obliczeń przedstawionych w *Formularzu cenowym* (załącznik nr 2).

2. CENA OFERTOWA

- 2.1 **Cenę ofertową** stanowi suma ceny brutto *urządzenia* (wraz z elementami wymienionymi poniżej w ppkt 2.2) oraz ceny brutto 36 miesięcznego serwisu *urządzenia*.
- 2.2 **Cena urządzenia** musi zawierać: cenę *urządzenia*, cenę oprogramowania niezbędnego do tego aby wykorzystać wszystkie funkcje każdego *urządzenia*, koszt szkoleń dwóch pracowników Zamawiającego, koszty transportu, instalacji i uruchomienia *urządzenia*, koszt materiałów eksploatacyjnych, niezbędnych do uruchomienia *urządzenia* i przeprowadzenia szkolenia.
- 2.3 **Cena serwisu** – suma cen: wykonania 360.000 kopii/wydruków kolorowych A4 (10.000/mies. x 36 mies.) oraz 180.000 kopii/wydruków czarno-białych A4 (5.000/mies. x 36 mies.), 3.600 kopii/wydruków kolorowych A3 (100/mies. x 36 mies.) oraz 3.600 kopii/wydruków czarno-białych A3 (100/mies. x 36 mies.).

- 2.4 Cena 1 kopii/wydruku winna uwzględniać koszty toneru z dostawą (wymiana toneru będzie leżała po stronie Zamawiającego), dostawy i wymiany przez serwis Wykonawcy wszystkich materiałów eksploatacyjnych (bez toneru i bez zszywek) oraz koszty wszystkich przeglądów konserwacyjnych (w tym koszt wymiany materiałów i części eksploatacyjnych, koszt pracy i dojazdu serwisu), czyszczenia, regulacji jakie należy wykonać aby zapewnić prawidłową pracę *urządzenia*.
- 2.5 Cena 1 wydruku/kopii winna być podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, dla 6% pokrycia tonerem.
- 2.6 Łączna kwota wynagrodzenia brutto, o której mowa powyżej w ppkt 2.1 nie będzie podlegała zmianie w czasie trwania umowy (poza przypadkami opisanymi w projekcie umowy) i obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym m.in. opłaty, takie jak podatki (w tym podatek od towarów i usług) oraz wszelkie inne koszty Wykonawcy.
- 2.7 Przez okres obowiązywania umowy, Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych kosztów, niż koszt serwisu gwarancyjnego obliczony jako suma iloczynów ceny: 1 wydruku kolorowego wg formatu A-4 i liczby wydruków wykonanych od ostatniego odczytu (wg stanu licznika), 1 wydruku czarno-białego wg formatu A-4 i liczby wydruków wykonanych od ostatniego odczytu (wg stanu licznika), 1 wydruku kolorowego wg formatu A-3 i liczby wydruków wykonanych od ostatniego odczytu (wg stanu licznika) oraz 1 wydruku czarno-białego wg formatu A-3 i liczby wydruków wykonanych od ostatniego odczytu (wg stanu licznika).
- 2.8 Cena serwisu nie obejmuje kosztów napraw gwarancyjnych. Od liczby wydruków/kopii wykonanych przez Zamawiającego odjęta będzie liczba wydruków wykonanych przez serwis Wykonawcy przy ewentualnej naprawie gwarancyjnej *urządzenia*.
- 2.9 Szczegółowy opis sposobu obliczenia ceny ofertowej znajduje się w załączniku nr 2 (*formularz cenowy*).
3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami opisanymi w SWZ oraz projekcie umowy, w tym podatek VAT.
4. Zamawiający nie przewiduje zmiany ceny ofertowej brutto, poza przypadkami opisanymi w projekcie umowy.
5. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
8. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą aktualnie obowiązującą w przepisach prawa stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
9. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
10. DOTYCZY PRZYKŁADOWO CZYNNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 17 NW. USTAWY
- Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
11. W ofercie, o której mowa w pkt 10, Wykonawca ma obowiązek:
- 11.1 poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 11.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,

- 11.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 11.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poniższych kryteriach:
 - 1) cena urządzenia 60 pkt
 - 2) cena serwisu 40 pkt
2. W poszczególnych kryteriach punkty zostaną obliczone w następujący sposób / w następujących okolicznościach:

Numer kryterium	Opis kryterium	Max. liczba pkt w kryterium
1	Cena urządzenia <i>Oferty będą oceniane według następującego wzoru: [Cena oferty z najniższą ceną / Cena oferty ocenianej (spośród ofert niepodlegających odrzuceniu)] x 60 punktów</i>	60 pkt
2	Cena serwisu <i>Oferty będą oceniane według następującego wzoru: [Cena oferty z najniższą ceną / Cena oferty ocenianej (spośród ofert niepodlegających odrzuceniu)] x 40 punktów</i>	40 pkt

3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$Spkt = k1 + k2$$

gdzie:

- Spkt – suma punktów,
k1, k2 – punkty uzyskane w kryterium nr 1 i 2.

4. Liczba punktów w kryteriach zostanie wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa suma punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
6. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zastosowane będą przepisy określone w art. 248 ustawy Pzp.

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

1. Aby umowa mogła być zawarta w formie elektronicznej, Wykonawca (osoba reprezentująca) musi dysponować kwalifikowanym podpisem elektronicznym (do podpisania umowy nie są wystarczające podpisy zaufany lub osobisty).
2. W przypadku, gdy umowa w formie papierowej będzie podpisywana w siedzibie Zamawiającego, osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty

potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub właściwego aktu rejestracyjnego.

3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum, wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków (na okres realizacji przedmiotu zamówienia).

4. Postanowienia ustalone w projekcie umowy nie podlegają negocjacjom, z zastrzeżeniem pkt IV. 12.
5. **Przed podpisaniem umowy** Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, dostarczy Zamawiającemu:
 - dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w pkt XXV.
 - wykaz materiałów i części eksploatacyjnych (w tym tonerów/tuszy), zespołów, modułów i elementów do których wymiany uprawniony jest Zamawiający (operator) wraz z częstotliwościami ich wymiany (w liczbie wydruków).

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Ponieważ Zamawiający, na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, stosować będzie uprzednią ocenę ofert, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia wskazanych oświadczeń i dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt IX, zostanie wezwany Wykonawca, który złożył ofertę „z drugą najniższą ceną”. Powyższe dotyczy każdej kolejnej oferty, do której będzie miała zastosowanie sytuacja opisana w niniejszym punkcie.

XXV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w dniu jej zawarcia, w wysokości **5%** ceny ofertowej brutto zamówienia podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 2.1 pieniądzu, na numer rachunku bankowego Zamawiającego: **92 1010 1010 0036 7813 9120 0000**,
 - 2.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 2.3 gwarancjach bankowych,
 - 2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 2.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
3. Zamawiający **nie wyraża** zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
5. Sposób wniesienia zabezpieczenia określa Wykonawca, a sposób jego zwrotu określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.
6. Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji / poręczenia powinno wynikać:

- 6.1 nazwa zleceniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji / poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/ poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji / poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - 6.2 określenie wiarytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją / poręczeniem,
 - 6.3 kwota gwarancji / poręczenia,
 - 6.4 termin ważności gwarancji / poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia oraz rękojmi za wady, poczynając co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy,
 - 6.5 bezwarunkowe, nieodwoływalne oraz płatne na każde pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zobowiązanie Gwaranta/Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu, maksymalnie w terminie 30 dni od dnia żądania, kwoty zabezpieczenia.
7. W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu stosownego dokumentu.

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

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w SWZ. Projekt umowy stanowi załącznik nr 1 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień treści zawartej umowy w sprawie zamówienia. Szczegółowy opis warunków dokonania takich zmian znajduje się w projekcie umowy.

XXVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

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

XXVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Informacje o przetwarzaniu danych osoby, które Zamawiający pozyskuje bezpośrednio od niej (osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą).

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa, ul. Filtrowa 57, tel. (22) 444 50 00. Z administratorem można się Pani/Pan skontaktować listownie na adres: ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa, lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą na stronie: <https://www.nik.gov.pl/kontakt/elektroniczna-skrzynka-podawcza/>
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 22 444 58 19, e-mail: iod@nik.gov.pl.
3. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i f) lub art. 10 RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia, realizacji i archiwizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenie ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub inne podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z przesłankami określonymi w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (02-676) przy ul. Postępu 17A jako Administrator Danych Osobowych Użytkowników Platformy e-Zamówienia, na której Najwyższa Izba Kontroli prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

działając pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>. Dane osobowe mogą być przekazywane również innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być także podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.

5. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana, przez okres trwania umowy ale nie krócej niż 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego po dacie zakończenia postępowania. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
6. Obowiązek podania danych osobowych przez Panią/Pana jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana - do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku realizacji ww. prawa należy podać nazwę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w związku z którym dane są przetwarzane; W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, w stosunku do danych osoby, której dotyczą w przechowywanym przez Zamawiającego protokole wraz z załącznikami, o którym mowa w art. 71 ust. 1 ustawy Pzp, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
 - na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a mianowicie prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia; ponadto, w przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa ograniczenia przetwarzania danych osobowych, 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,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO.

Zakres informacji przekazywanych przez Wykonawcę osobom, których dane osobowe są wykazywane w związku ze składaną ofertą lub działającym i realizującym zamówienie w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 RODO.

1. Z chwilą udostępnienia danych osobowych Najwyższej Izbie Kontroli, administratorem tych danych osobowych jest Najwyższa Izba Kontroli, z siedzibą w Warszawie przy ul. Filtrowej 57. Z administratorem może się Pani/Pan kontaktować listownie na adres ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa, lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą <https://www.nik.gov.pl/kontakt/elektroniczna-skrzynka-podawcza/>
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 22 444 58 19, e-mail: iod@nik.gov.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i f) RODO lub art. 10 RODO w związku z przepisami ustawy Pzp, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, zawarcia, realizacji i archiwizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
4. Kategorie danych osobowych zebrane przez Wykonawcę i udostępnione przez niego Administratorowi danych jest następująca: dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione NIK w celu udziału Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy - w przypadku wyboru oferty Wykonawcy - np. imię i nazwisko.
5. Odbiorcami Pana/ Pani danych osobowych będą osoby lub inne podmioty którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z przesłankami określonymi w art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (02-676) przy ul. Postępu 17A jako Administrator Danych Osobowych Użytkowników Platformy e-Zamówienia. na której Najwyższa Izba Kontroli prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działając pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>. Dane osobowe mogą być przekazywane również innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. odbiorcą danych może być także podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 5 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego po dacie zakończenia postępowania. Ponadto, dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
7. W odniesieniu do danych osobowych przekazanych NIK, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, na podstawie art. 15 RODO - mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, a na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania i uzupełnienia tych danych. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku 4 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
9. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, w stosunku do danych osoby, której dotyczą w przechowywanym przez Zamawiającego protokole wraz z załącznikami, o którym mowa w art. 71 ust. 1 ustawy Pzp, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, na podstawie art. 18 ust. 1 RODO - mają prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a mianowicie prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy

interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia; ponadto, w przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa ograniczenia przetwarzania danych osobowych, 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.

11. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
12. Osobom, których dane zostaną przekazane NIK, nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, jak również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących ich danych, o którym mowa w art. 21 RODO.

XXIX. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

- 1 Projekt umowy.
- 2 Formularz cenowy.
3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania.