

Zamawiający:  
Powiat Strzelecki  
ul. Jordanowska 2  
47-100 Strzelce Opolskie

## **Specyfikacja Warunków Zamówienia OR.272.12.2023.KSZCH/IG**

*„Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych w podziale  
na 3 części na potrzeby Starostwa Powiatowego w Strzelcach  
Opolskich w drugiej połowie 2023 roku”*

### **Przedmiot zamówienia wg KODU CPV:**

- 1) **30100000-0** - Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli – **kod główny**
- 2) **22852100-8** – okładki na akta
- 3) **30192113-6** - wkłady drukujące
- 4) **30125110-5** – toner do drukarek laserowych/faksów
- 5) **30124300-7** – bębny do maszyn biurowych
- 6) **30197644-2** – papier kserograficzny
- 7) **30197630-1** – papier do drukowania

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

Strzelce Opolskie, dnia 28.07.2023r.

## **Część I Specyfikacji:**

### **Rozdział 1.**

#### **Nazwa adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania**

Powiat Strzelecki, ul. Jordanowska 2

47-100 Strzelce Opolskie

woj. opolskie

tel. sekretariat 77 440 17 03

adres poczty elektronicznej: [przetargi@powiatstrzelecki.pl](mailto:przetargi@powiatstrzelecki.pl)

strona internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatstrzelecki>

### **Rozdział 2.**

#### **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia**

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą zamieszczane na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj. <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatstrzelecki>

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowania prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 r., poz. 1710 ze zm.).
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 275 - 296 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm. ) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
3. Specyfikację Warunków Zamówienia zwaną dalej „SWZ” opracowano dla Wykonawców, uczestniczących w postępowaniu o zamówienie publiczne na podstawie przepisów ustawy Pzp.

## **Rozdział 4.**

### **Informacje czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji**

Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym z wyborem najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji ( art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp ).

## **Rozdział 5.**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiot zamówienia obejmuje zakup wraz z dostawą materiałów biurowych w podziale na 3 części na potrzeby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich w drugiej połowie 2023 roku - zgodnie z Formularzami cenowymi stanowiącymi załączniki do SWZ. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy teczek bezkwasowych do archiwizacji akt, papieru kserograficznego i drukarskiego oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i kserokopiarek (tusze, tonery, bębny) o parametrach szczegółowo wymienionych w Formularzach cenowych stanowiących załączniki do SWZ z transportem na koszt i ryzyko Wykonawcy do siedziby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie

**Zamówienie zostało podzielone na 3 części:**

#### **Część Nr 1**

***„Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych w podziale na 3 części na potrzeby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich w drugiej połowie 2023 roku – Część Nr 1 – zakup teczek bezkwasowych do archiwizacji akt”***

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą teczek wiązanych z nadrukiem, bezkwasowych do archiwizacji akt, spełniających wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. (Dz. U. poz 1743 ze zm.), o parametrach szczegółowo wymienionych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 2 do SWZ do siedziby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie.
2. Dostarczane Zamawiającemu w ramach niniejszego zamówienia produkty muszą być fabrycznie nowe, pozbawione wad i uszkodzeń pierwszego gatunku. Pod pojęciem fabrycznie nowych Zamawiający rozumie wyroby pełnowartościowe, nieużywane, nieuszkodzone.
3. Dostarczenie przez Wykonawcę przedmiotu umowy będzie następować w częściach każdorazowo do siedziby Starostwa Strzeleckiego przy ul. Jordanowskiej 2

w Strzelcach Opolskich w terminie do 7 dni po złożeniu zamówienia telefonicznego lub drogą elektroniczną przez pracownika wyznaczonego przez Zamawiającego.

4. Dostawa odbywać się będzie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu (od 7:30 do 17:00 (poniedziałek), od 7:30 do 15:30 (wtorek, środa, czwartek), od 7:30 do 14:00 (piątek). Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego z 1-dniowym wyprzedzeniem o dokładnym terminie dostawy.
5. Wykonawca pokrywa koszty transportu, załadunku i rozładunku, a także zapewnia dostawę teczek do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego.

### **Warunki gwarancyjne**

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony towar. Termin gwarancji będzie liczony od dnia dokonania dostawy do miejsca wskazanego w zleceniu.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczony towar był wysokiej jakości, posiadał właściwe opakowanie i oznakowanie, był zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, spełniał normy bezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania na własny koszt wad i usterek, które ujawnią się w towarze. Usuwanie wad i usterek następować będzie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę powiadomienia o wadach i usterkach.
4. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne. Przez wady fizyczne towaru rozumie się w szczególności niespełnienie przez towar wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady wykonanych dostaw objętych niniejszą umową wygasają z upływem 1 roku, licząc od dnia wyznaczonego jako terminu usunięcia wad. Do zachowania uprawnień z tytułu rękojmi za wady wystarczy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie w terminie 30 dni od dnia jej wykrycia.

### **Przedmiot zamówienia wg KODU CPV:**

- 1) **30100000-0** - Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli – **kod główny**
- 2) **22852100-8** – okładki na akta

## **Część Nr 2**

### ***Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich w drugiej połowie 2023 roku – Część Nr 2 – papier kserograficzny i drukarski”***

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą papieru drukarskiego A4 o parametrach szczegółowo wymienionych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 3 do SWZ do siedziby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie.
2. Dostarczane Zamawiającemu w ramach niniejszego zamówienia produkty muszą być fabrycznie nowe, pozbawione wad i uszkodzeń pierwszego gatunku. Pod pojęciem fabrycznie nowych Zamawiający rozumie wyroby pełnowartościowe, nieużywane, nieuszkodzone.
3. Dostarczenie przez Wykonawcę przedmiotu umowy będzie następować w częściach każdorazowo do siedziby Starostwa Strzeleckiego przy ul. Jordanowskiej 2 w Strzelcach Opolskich w terminie do 7 dni po złożeniu zamówienia telefonicznego lub drogą elektroniczną przez pracownika wyznaczonego przez Zamawiającego.
4. Dostawa odbywać się będzie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu (od 7:30 do 17:00 (poniedziałek), od 7:30 do 15:30 (wtorek, środa, czwartek), od 7:30 do 14:00 (piątek). Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego z 1-dniowym wyprzedzeniem o dokładnym terminie dostawy.
5. Wykonawca pokrywa koszty transportu, załadunku i rozładunku, a także zapewnia dostawę artykułów biurowych do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego.

#### **Warunki gwarancyjne**

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony towar. Termin gwarancji będzie liczony od dnia dokonania dostawy do miejsca wskazanego w zleceniu.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczony towar był wysokiej jakości, posiadał właściwe opakowanie i oznakowanie, był zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, spełniał normy bezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania na własny koszt wad i usterek, które ujawnią się w towarze. Usuwanie wad i usterek następować będzie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę powiadomienia o wadach i usterkach.

4. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne. Przez wady fizyczne towaru rozumie się w szczególności niespełnienie przez towar wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady wykonanych dostaw objętych niniejszą umową wygasają z upływem 1 roku, licząc od dnia wyznaczonego jako terminu usunięcia wad. Do zachowania uprawnień z tytułu rękojmi za wady wystarczy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie w terminie 30 dni od dnia jej wykrycia.

**Przedmiot zamówienia wg KODU CPV:**

- 1) **30100000-0** - Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli – **kod główny**
- 2) **30197644-2** – papier kserograficzny
- 3) **30197630-1** – papier do drukowania

**Część Nr 3**

***„Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich w drugiej połowie 2023 roku – Część Nr 3 - materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych i kserokopiarek (tusze, tonery, bębny)”***

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i kserokopiarek (tusze, tonery, bębny) o parametrach szczegółowo wymienionych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 4 do SWZ do siedziby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie.
2. **Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty na materiały równoważne w zakresie parametrów technicznych i jakościowych przedmiotu zamówienia.**
3. Ilekroć Zamawiający nie opisał danego towaru za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazał np. znak towarowy, patent lub pochodzenie i wskazaniu takiemu towarzyszy określenie „lub równoważne” – oznacza to, że Zamawiający oczekuje towaru o parametrach i cechach równych lub lepszych od podanych w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do

materiałów oryginalnych (pożyczanych przez Zamawiającego). Jednocześnie musi on być nieregenerowany, niereprodukowany oraz nieposiadający elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych.

5. Po jego zainstalowaniu w sprzęcie na monitorze oraz panelu kontrolnym sprzętu nie mogą się pojawiać żadne komunikaty o błędzie spowodowanym przez niekompatybilny toner ani komunikaty dotyczące konieczności włożenia tonera oryginalnego. W przypadku gdy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycia tonera, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element.
6. Zamawiający informuje, iż w formularzu cenowym w pozycji „nazwa” znajduje się zapis, iż dany artykuł ma być oryginalny tzn. nie ma możliwości złożenia oferty na artykuł równoważny bądź zamiennik (pozycja nr 14, 18, 21, 22 i 23 Formularza cenowego stanowiącego załącznik Nr 4 do SWZ). Wynika to z umów zawartych przez Powiat Strzelecki z Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A.
7. **W przypadku zaoferowania produktów równoważnych Wykonawca obowiązkowo musi wpisać w kolumnie „Produkt oferowany” Formularza cenowego stanowiącego załącznik Nr 4 do SWZ producenta i model oferowanego towaru.** W przypadku, gdy Wykonawca nie wpisze producenta, nazwę i model oferowanego towaru w Formularzu cenowym, Zamawiający uzna, że przedmiotem oferty jest produkt wskazany przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
8. W przypadku oferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego do wymaganych przez Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych, tj tusze, tonery i bębny ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.
9. Oferowane materiały muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i badania, muszą być fabrycznie nowe, posiadać oryginalne opakowanie z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy). Materiały muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania.
10. Zamawiający wymaga, aby przedmiot dostawy był umieszczony w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu, pojemnością, wydajnością, terminem przydatności do użytku oraz listą modeli, do których dany produkt jest przeznaczony oraz termin ważności.
11. Termin przydatności do użycia tonerów i bębnow w danej partii musi wynosić co najmniej 12 miesięcy od daty dokonania dostawy do miejsca wskazanego w zleceniu.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaoferowania materiałów eksploatacyjnych napełnianych powtórnie lub regenerowanych. Pod pojęciem „regeneracja” rozumie

się proces przywracający właściwości użytkowe częściom zużytym lub uszkodzonym, polegającym w szczególności na czyszczeniu i myciu, smarowaniu elementów ruchomych, w tym wymianie jednej lub kilku części urządzenia na nowe oraz powtórny napełnianiu tonerem, tuszem.

13. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w wyniku używania zaoferowanych i dostarczonych materiałów.
14. W sytuacji, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują awarię sprzętu i autoryzowany serwis producenta sprzętu wyda opinię, że przyczyną awarii jest dostarczony towar (np. toner, tusz, bęben), koszty naprawy uszkodzonego sprzętu obciążą Wykonawcę.
15. Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty naprawy sprzętu, w przypadku, o którym mowa pkt 14.
16. Dostarczenie przez Wykonawcę przedmiotu umowy będzie następować w częściach każdorazowo do siedziby Starostwa Strzeleckiego przy ul. Jordanowskiej 2 w Strzelcach Opolskich w terminie do 7 dni po złożeniu zamówienia telefonicznego lub drogą elektroniczną przez pracownika wyznaczonego przez Zamawiającego.
17. Dostawa odbywać się będzie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu (od 7:30 do 17:00 (poniedziałek), od 7:30 do 15:30 (wtorek, środa, czwartek), od 7:30 do 14:00 (piątek)). Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego z 1-dniowym wyprzedzeniem o dokładnym terminie dostawy.
18. Wykonawca pokrywa koszty transportu, załadunku i rozładunku, a także zapewnia dostawę artykułów biurowych do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego.

### **Warunki gwarancyjne**

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony towar. Termin gwarancji będzie liczony od dnia dokonania dostawy do miejsca wskazanego w zleceniu.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczony towar był wysokiej jakości, posiadał właściwe opakowanie i oznakowanie, był zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, spełniał normy bezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania na własny koszt wad i usterek, które ujawnią się w towarze. Usuwanie wad i usterek następować będzie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę powiadomienia o wadach i usterekach.
4. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji, Zamawiającemu przysługują



uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne. Przez wady fizyczne towaru rozumie się w szczególności niespełnienie przez towar wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

5. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady wykonanych dostaw objętych niniejszą umową wygasają z upływem 1 roku, licząc od dnia wyznaczonego jako terminu usunięcia wad. Do zachowania uprawnień z tytułu rękojmi za wady wystarczy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie w terminie 30 dni od dnia jej wykrycia.
6. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w wyniku używania zaoferowanych i dostarczonych materiałów.
7. W sytuacji, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują awarię sprzętu i autoryzowany serwis producenta sprzętu wyda opinię, że przyczyną awarii jest dostarczony towar (np. toner, tusz), koszty naprawy uszkodzonego sprzętu obciążą Wykonawcę.
8. Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty naprawy sprzętu, w przypadku, o którym mowa pkt 7.

#### **Przedmiot zamówienia wg KODU CPV:**

- 1) **30100000-0** - Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli – **kod główny**
- 2) **30192113-6** - wkłady drukujące
- 3) **30125110-5** – toner do drukarek laserowych/faksów
- 4) **30124300-7** – bębny do maszyn biurowych

#### **PODWYKONAWSTWO:**

1. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia (zakresu tych usług i ich wartości), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom w formularzu ofertowym – załącznik Nr 1 do SWZ.
4. Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone w projektach umowy - załączniki do SWZ.

## **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA):**

1. Wykonawcy, zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy PZP, mają prawo wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP – fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów – wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Przed zawarciem umowy, jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający **może** wezwać do przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, należy złożyć oświadczenie o braku podstaw wykluczenia każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – Załącznik Nr 5 do SWZ.

### **Rozdział 6.**

#### **Termin wykonania zamówienia (dotyczy Części 1, 2 i 3)**

70 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy

### **Rozdział 7.**

#### **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, zawarte są w projektach umów – odpowiednio dla Części 1, 2 i 3.

### **Rozdział 8.**

#### **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) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: [platformazakupowa.pl/pn/powiatstrzelecki](http://platformazakupowa.pl/pn/powiatstrzelecki)
- 2) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 3) W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu zaleca się kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numerem (22)101 02 02, [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)
- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji użytkownika platformy zakupowej dostępnej na stronie: : <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 5) Zasady składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą oraz wymagania techniczne i organizacyjne ich wysyłania opisane zostały w instrukcji użytkownika. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z ww. instrukcją i postępować wg zasad w niej wskazanych.
- 6) W uzasadnionych przypadkach np. awarii platformy Wykonawca może również komunikować się z Zamawiającym za pomocą poczty elektronicznej, email: [przetargi@powiatstrzelecki.pl](mailto:przetargi@powiatstrzelecki.pl) z zastrzeżeniem, że ofertę składa się tylko za pośrednictwem platformy. Jednorazowa korespondencja czy pliki przesyłane za pomocą poczty elektronicznej na podany powyżej email Zamawiającego nie powinna przekroczyć wielkości 20MB.
- 7) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
  - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
- przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
- przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

- 8) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
- 9) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 10) Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

- f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 11) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl).
- 12) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
- Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 13) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:
- <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 14) **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**
- 15) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 16) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
- a) .zip
  - b) .7Z

- 17) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 18) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 19) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 20) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 21) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 22) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 23) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 24) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 25) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 26) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 27) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 28) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

## **Rozdział 9.**

**Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1. ,art. 66 i art. 69**

*Nie dotyczy.*

## **Rozdział 10**

**Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami**

Informacji i wyjaśnień udzielają:

a) w sprawie procedury przetargowej:

- Katarzyna Szydłak- Chromicz – Inspektor Wydziału Organizacyjnego (tel. 77 4401787 lub 755, pok. nr 312, III piętro), budynek starostwa strzeleckiego, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie,
- Izabela Garbela – Inspektor Wydziału Organizacyjnego (tel. 77 4401787 lub 755, pok. nr 312, III piętro), budynek starostwa strzeleckiego, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie,

b) w sprawie przedmiotu zamówienia:

- Izabela Garbela – Inspektor Wydziału Organizacyjnego (tel. 77 4401787 lub 755, pok. nr 312, III piętro), budynek starostwa strzeleckiego, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie,
- Katarzyna Ogaza – Młodszy Referent Wydziału Organizacyjnego (tel. 77 4401787 lub 755, pok. nr 312, III piętro), budynek starostwa strzeleckiego, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie

## **Rozdział 11**

**Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę pozostaje z nią związany przez okres nie dłuższy niż 30 dni, tj. do dnia **07.09.2023 r.**
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą może zwrócić się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazany okres, jednakże nie dłużej niż o 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## Rozdział 12

### Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) wypełniony Formularz ofertowy - **załącznik Nr 1 do SWZ**;
  - b) Formularz cenowy odpowiednio dla Części 1, 2 i 3 – **załącznik Nr 2 do SWZ, załącznik Nr 3 do SWZ, załącznik Nr 4 do SWZ (w zależności, na którą część składana jest oferta)**;
  - c) oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – **załącznik Nr 5 do SWZ**;
  - d) oświadczenie, o którym mowa w art. 106 ust 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, potwierdzające, że oferowane dostawy spełniają określone przez zamawiającego wymagania - **załącznik Nr 6 do SWZ (dotyczy Części 3)**,
  - e) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia pełnomocnictwo do reprezentowania, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
  - f) w przypadku występowania pełnomocnika, pełnomocnictwo do podpisania oferty (np. gdy w imieniu wykonawcy występuje inna osoba) względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty.
2. Pełnomocnictwa, o których mowa w Rozdziale 12 w postępowaniu przekazuje się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. W przypadku, gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
3. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
4. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy,**



zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
6. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
8. Oferta powinna być:
  - g) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - h) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl),
  - i) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
9. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy stanowiących załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. Treść oferty musi odpowiadać SWZ.
10. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będą odrzuceniu.
12. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

13. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy zwanym dalej „rozporządzeniem”, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
14. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą – dotyczy podmiotowych środków dowodowych.
15. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, **sporządza w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym.**
16. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
17. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
18. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i jej złożeniem ponosi Wykonawca.

#### **ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY:**

19. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## Rozdział 13

### Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: [platformazakupowa.pl/pn/powiatstrzelecki](https://platformazakupowa.pl/pn/powiatstrzelecki) w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **09.08.2023 r. do godz. 10:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## Rozdział 14

### Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, **tj. w dniu 09.08.2023 r. o godz. 10:05**, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## Rozdział 15

### Podstawy wykluczenia

1. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy:
  - z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który podlega wykluczeniu na podstawie przepisów, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1- 6 ustawy Pzp;
2. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy:
  - z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy także Wykonawcę, w okolicznościach wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 4, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł

układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia ( art. 110 ust. 1 ustawy Pzp ).
4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, jeżeli zgodnie z art. 110 ust. 2 udowodni zamawiającemu, że łącznie spełnił warunki określone w art. 110 ust. 2 pkt 1- 3 ustawy Pzp.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna przedstawione dowody za wystarczające, natomiast jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 Pzp nie są wystarczające do wykazania rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
7. Zamawiający oceni brak podstaw wykluczenia na podstawie wymaganego złożenia z ofertą oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy).
8. **Dodatkowe przesłanki wykluczenia wynikające z art. 7 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego ( Dz.U. 2023 poz. 129). Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:**
  - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006) i rozporządzeniu 269/2014 ( Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014) albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
  - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
  - 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

(Dz. U. z 2023 r. poz. 120), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

- 4) Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w ust. 8.
- 5) W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie ust. 8 Zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy .
- 6) Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie ust. 8 które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego, podlegają karze pieniężnej nakładanej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych”.

## **Rozdział 16**

### **Sposób obliczania ceny**

1. Cena oferty musi powinna być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniając wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SWZ i jej załącznikach oraz obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wyliczona na podstawie powszechnie obowiązujących cenników i cen rynkowych z szczegółowym uwzględnieniem zakresu przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego wysokość oferty cenowej odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz jej wyliczenie nastąpiło wg warunków określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT w formularzu ofertowym.
4. Całkowita cena oferty musi być podana w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **Rozdział 17**

### **Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert**

**Przy ocenie ofert będzie obowiązywało kryterium:**

**Cena = 100 %**

#### **Sposób obliczenia oceny ofert**

Kryterium Cena = 100 % – Zasady oceny kryterium „Cena” (C)

Oferty nie podlegające odrzuceniu będą oceniane według wzoru:

Cena (brutto) najwyższa z badanych ofert niepodlegających  
odrzuconiu lub wykluczeniu x 100 pkt

Przyznane pkt C = -----  
Cena (brutto) badanej oferty

## **Rozdział 18**

### **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

## **Rozdział 19**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej wykonawcy**

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.

## **Część II Specyfikacji:**

### **Rozdział 1**

#### **Informacje o warunkach udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający je przewiduje**

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:**
  - **nie podlegają wykluczeniu ( art. 108 ust. 1 pkt 1- 6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).**
2. **Opis warunków udziału w postępowaniu:**
  - 1) **Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym;**

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
  - 2) **Upewnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
  - 3) **Sytuacja ekonomiczna lub finansowa;**

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
  - 4) **Zdolności techniczne lub zawodowe;**

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

### **Rozdział 2**

#### **Informacje o podmiotowych środkach dowodowych, jeżeli zamawiający będzie wymagał ich złożenia**

1. **Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu – nie dotyczy.**
2. **Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia:**
  - odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

#### ***Dotyczy również wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.***

3. Zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy

(Dz.U. z 2020 r., poz. 2415) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Części II SWZ, Rozdziale 2 ust. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

4. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
5. Zgodnie z § 5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r., poz. 2452) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
7. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.



## **UWAGA:**

9. Zamawiający informuje, że jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania ofert podlegającym negocjacjom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli zamawiający wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia ( art. 274 ust. 2 ustawy Pzp ).
10. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone dokumenty uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia ( art. 274 ust. 3 ustawy Pzp ).
11. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informacji o działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków ( art. 274 ust. 4 ustawy Pzp ).

## **Rozdział 3**

### **Informacje o przedmiotowych środkach dowodowych:**

1. **Zamawiający w niniejszym postępowaniu żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych dla Części 3 przedmiotu zamówienia.**
2. Wykonawca **wraz z ofertą** zobowiązany jest złożyć oświadczenie, o którym mowa w art. 106 ust 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, potwierdzające, że oferowane dostawy spełniają określone przez zamawiającego wymagania - **załącznik Nr 6 do SWZ (dotyczy 3 Części)**.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wraz z ofertą oświadczenia – załącznika Nr 6 do SWZ lub będzie ono niekompletne, Zamawiający wezwie Wykonawcę do jego złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

## **Rozdział 4**

### **Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamówienie zostało podzielone na 3 części:

#### **Część Nr 1**

***„Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych w podziale na 3 części na potrzeby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich w drugiej połowie 2023 roku – Część Nr 1 – zakup teczek bezkwasowych do archiwizacji akt”***

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą teczek wiązanych z nadrukiem, bezkwasowych do archiwizacji akt, spełniających wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015r. (Dz. U. poz 1743), o parametrach szczegółowo wymienionych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 2 do SWZ do siedziby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie.
2. Dostarczane Zamawiającemu w ramach niniejszego zamówienia produkty muszą być fabrycznie nowe, pozbawione wad i uszkodzeń pierwszego gatunku. Pod pojęciem fabrycznie nowych Zamawiający rozumie wyroby pełnowartościowe, nieużywane, nieuszkodzone.
3. Dostarczenie przez Wykonawcę przedmiotu umowy będzie następować w częściach każdorazowo do siedziby Starostwa Strzeleckiego przy ul. Jordanowskiej 2 w Strzelcach Opolskich w terminie do 7 dni po złożeniu zamówienia telefonicznego lub drogą elektroniczną przez pracownika wyznaczonego przez Zamawiającego.
4. Dostawa odbywać się będzie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu (od 7:30 do 17:00 (poniedziałek), od 7:30 do 15:30 (wtorek, środa, czwartek), od 7:30 do 14:00 (piątek). Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego z 1-dniowym wyprzedzeniem o dokładnym terminie dostawy.
5. Wykonawca pokrywa koszty transportu, załadunku i rozładunku, a także zapewnia dostawę teczek do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego.

#### **Warunki gwarancyjne**

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony towar. Termin gwarancji będzie liczony od dnia dokonania dostawy do miejsca wskazanego w zleceniu.

2. Zamawiający wymaga, aby dostarczony towar był wysokiej jakości, posiadał właściwe opakowanie i oznakowanie, był zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, spełniał normy bezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania na własny koszt wad i usterek, które ujawnią się w towarze. Usuwanie wad i usterek następować będzie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę powiadomienia o wadach i usterkach.
4. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne. Przez wady fizyczne towaru rozumie się w szczególności niespełnienie przez towar wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady wykonanych dostaw objętych niniejszą umową wygasają z upływem 1 roku, licząc od dnia wyznaczonego jako terminu usunięcia wad. Do zachowania uprawnień z tytułu rękojmi za wady wystarczy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie w terminie 30 dni od dnia jej wykrycia.

**Przedmiot zamówienia wg KODU CPV:**

- 1) **30100000-0** - Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli – kod główny
- 2) **22852100-8** – okładki na akta

**Część Nr 2**

***„Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich w drugiej połowie 2023 roku – Część Nr 2 – papier kserograficzny i drukarski”***

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą papieru drukarskiego A4 o parametrach szczegółowo wymienionych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 3 do SWZ do siedziby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie.
2. Dostarczane Zamawiającemu w ramach niniejszego zamówienia produkty muszą być fabrycznie nowe, pozbawione wad i uszkodzeń pierwszego gatunku. Pod pojęciem fabrycznie nowych Zamawiający rozumie wyroby pełnowartościowe, nieużywane, nieuszkodzone.
3. Dostarczenie przez Wykonawcę przedmiotu umowy będzie następować w częściach każdorazowo do siedziby Starostwa Strzeleckiego przy ul. Jordanowskiej 2 w Strzelcach Opolskich w terminie do 7 dni po złożeniu zamówienia telefonicznego lub drogą

- elektroniczną przez pracownika wyznaczonego przez Zamawiającego.
4. Dostawa odbywać się będzie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu (od 7:30 do 17:00 (poniedziałek), od 7:30 do 15:30 (wtorek, środa, czwartek), od 7:30 do 14:00 (piątek). Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego z 1-dniowym wyprzedzeniem o dokładnym terminie dostawy.
  5. Wykonawca pokrywa koszty transportu, załadunku i rozładunku, a także zapewnia dostawę artykułów biurowych do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego.

### **Warunki gwarancyjne**

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony towar. Termin gwarancji będzie liczony od dnia dokonania dostawy do miejsca wskazanego w zleceniu.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczony towar był wysokiej jakości, posiadał właściwe opakowanie i oznakowanie, był zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, spełniał normy bezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania na własny koszt wad i usterek, które ujawnią się w towarze. Usuwanie wad i usterek następować będzie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę powiadomienia o wadach i usterekach.
4. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne. Przez wady fizyczne towaru rozumie się w szczególności niespełnienie przez towar wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady wykonanych dostaw objętych niniejszą umową wygasają z upływem 1 roku, licząc od dnia wyznaczonego jako terminu usunięcia wad. Do zachowania uprawnień z tytułu rękojmi za wady wystarczy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie w terminie 30 dni od dnia jej wykrycia.

### **Przedmiot zamówienia wg KODU CPV:**

- 1) **30100000-0** - Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli – **kod główny**
- 2) **30197644-2** – papier kserograficzny
- 3) **30197630-1** – papier do drukowania

### Część Nr 3

#### **„Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich w drugiej połowie 2023 roku – Część Nr 3 - materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych i kserokopiarek (tusze, tonery, bębny)”**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i kserokopiarek (tusze, tonery, bębny) o parametrach szczegółowo wymienionych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 4 do SWZ do siedziby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie.
2. **Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty na materiały równoważne w zakresie parametrów technicznych i jakościowych przedmiotu zamówienia.**
3. Ilekroć Zamawiający nie opisał danego towaru za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazał np. znak towarowy, patent lub pochodzenie i wskazaniu takiemu towarzyszy określenie „lub równoważne” – oznacza to, że Zamawiający oczekuje towaru o parametrach i cechach równych lub lepszych od podanych w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiałów oryginalnych (pożądanych przez Zamawiającego). Jednocześnie musi on być nieregenerowany, niereprodukowany oraz nieposiadający elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych.
5. Po jego zainstalowaniu w sprzęcie na monitorze oraz panelu kontrolnym sprzętu nie mogą się pojawiać żadne komunikaty o błędzie spowodowanym przez niekompatybilny toner ani komunikaty dotyczące konieczności włożenia tonera oryginalnego. W przypadku gdy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycia tonera, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element.
6. Zamawiający informuje, iż w formularzu cenowym w pozycji „nazwa” znajduje się zapis, iż dany artykuł ma być oryginalny tzn. nie ma możliwości złożenia oferty na artykuł równoważny bądź zamiennik (pozycja nr 14, 18, 21, 22 i 23 Formularza cenowego stanowiącego załącznik Nr 4 do SWZ). Wynika to z umów zawartych przez Powiat Strzelecki z Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. na dzierżawę drukarek.
7. **W przypadku zaoferowania produktów równoważnych Wykonawca obowiązkowo musi wpisać w kolumnie „Produkt oferowany” Formularza cenowego stanowiącego załącznik Nr 4 do SWZ producenta i model oferowanego towaru.** W przypadku, gdy

Wykonawca nie wpisze producenta, nazwę i model oferowanego towaru w Formularzu cenowym, Zamawiający uzna, że przedmiotem oferty jest produkt wskazany przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.

8. W przypadku oferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego do wymaganych przez Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych, tj tusze, tonery i bębny ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.
9. Oferowane materiały muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i badania, muszą być fabrycznie nowe, posiadać oryginalne opakowanie z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy). Materiały muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania.
10. Zamawiający wymaga, aby przedmiot dostawy był umieszczony w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu, pojemnością, wydajnością, terminem przydatności do użytku oraz listą modeli, do których dany produkt jest przeznaczony oraz termin ważności.
11. Termin przydatności do użycia tonerów i bębnow w danej partii musi wynosić co najmniej 12 miesięcy od daty dokonania dostawy do miejsca wskazanego w zleceniu.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaoferowania materiałów eksploatacyjnych napełnianych powtórnie lub regenerowanych. Pod pojęciem „regeneracja” rozumie się proces przywracający właściwości użytkowe częściom zużyтым lub uszkodzonym, polegającym w szczególności na czyszczeniu i myciu, smarowaniu elementów ruchomych, w tym wymianie jednej lub kilku części urządzenia na nowe oraz powtórny napełnianiu tonerem, tuszem.
13. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w wyniku używania zaoferowanych i dostarczonych materiałów.
14. W sytuacji, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują awarię sprzętu i autoryzowany serwis producenta sprzętu wyda opinię, że przyczyną awarii jest dostarczony towar (np. toner, tusz), koszty naprawy uszkodzonego sprzętu obciążą Wykonawcę.
15. Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty naprawy sprzętu, w przypadku, o którym mowa pkt 14.
16. Dostarczenie przez Wykonawcę przedmiotu umowy będzie następować w częściach każdorazowo do siedziby Starostwa Strzeleckiego przy ul. Jordanowskiej 2 w Strzelcach Opolskich w terminie do 7 dni po złożeniu zamówienia telefonicznego lub drogą elektroniczną przez pracownika wyznaczonego przez Zamawiającego.
17. Dostawa odbywać się będzie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu (od 7:30 do 17:00 (poniedziałek), od 7:30 do 15:30 (wtorek,

środa, czwartek), od 7:30 do 14:00 (piątek). Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego z 1-dniowym wyprzedzeniem o dokładnym terminie dostawy.

18. Wykonawca pokrywa koszty transportu, załadunku i rozładunku, a także zapewnia dostawę artykułów biurowych do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego.

### **Warunki gwarancyjne**

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony towar. Termin gwarancji będzie liczony od dnia dokonania dostawy do miejsca wskazanego w zleceniu.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczony towar był wysokiej jakości, posiadał właściwe opakowanie i oznakowanie, był zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, spełniał normy bezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania na własny koszt wad i usterek, które ujawnią się w towarze. Usuwanie wad i usterek następować będzie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę powiadomienia o wadach i usterkach.
4. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne. Przez wady fizyczne towaru rozumie się w szczególności niespełnienie przez towar wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady wykonanych dostaw objętych niniejszą umową wygasają z upływem 1 roku, licząc od dnia wyznaczonego jako terminu usunięcia wad. Do zachowania uprawnień z tytułu rękojmi za wady wystarczy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie w terminie 30 dni od dnia jej wykrycia.
6. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w wyniku używania zaoferowanych i dostarczonych materiałów.
7. W sytuacji, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują awarię sprzętu i autoryzowany serwis producenta sprzętu wyda opinię, że przyczyną awarii jest dostarczony towar (np. toner, tusz), koszty naprawy uszkodzonego sprzętu obciążą Wykonawcę.
8. Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty naprawy sprzętu, w przypadku, o którym mowa pkt 7.

#### **Przedmiot zamówienia wg KODU CPV:**

- 5) **30100000-0** - Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli – **kod główny**
- 6) **30192113-6** - wkłady drukujące
- 7) **30125110-5** – toner do drukarek laserowych/faksów
- 8) **30124300-7** – bębny do maszyn biurowych

#### **Rozdział 5**

**Liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części.**

Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na każdą z części zamówienia.

Zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy na wszystkie trzy części.

#### **Rozdział 6**

**Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **Rozdział 7**

**Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95**

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, gdyż rodzajem zamówienia jest dostawa. Wyżej wymieniony zapis dotyczy robót budowlanych oraz usług.

#### **Rozdział 8**

**Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.**

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.



## **Rozdział 9**

**Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 , jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.**

Zamawiający nie stawia wymagań o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

## **Rozdział 10**

**Wymaganie dotyczące wadium, w tym kwotę jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium.**

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

## **Rozdział 11**

**Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień .**

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

## **Rozdział 12**

**Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzenia tych dokumentów.**

Zamawiający nie wprowadza obowiązku dokonania wizji lokalnej.

## **Rozdział 13**

**Informacje dotyczące walut obcych, w jakim mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczania zadania w walutach obcych.

## **Rozdział 14**

**Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Rozdział 15**

**Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121.**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

#### **Rozdział 16**

**Maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej.

#### **Rozdział 17**

**Informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacją, o których mowa w art. 230, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **Rozdział 18**

**Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

#### **Rozdział 19**

**Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający je przewiduje**

Zamawiający nie będzie wymagał od wybranego Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Starosta Strzelecki** z siedzibą Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie, tel. 77 440 17 00;
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email [iod@powiatstrzelecki.pl](mailto:iod@powiatstrzelecki.pl). lub telefonicznie pod nr 774401782. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.;
- 1) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego OR.272.12.2023.KSZCH/IG pn.: **„Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych w podziale na 3 części na potrzeby Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich w drugiej połowie 2023 roku”** prowadzonym w trybie art. 275 pkt. 1;
- 3) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Art . 18 oraz art. 421 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185, z 2023 r. poz. 412, 825 ), dalej zwaną Pzp ;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów dotyczących instrukcji kancelaryjnej i działania archiwów zakładowych. Podstawa prawna: Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów zmieniające rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu z dnia 07 grudnia 1999 r. (Dz. U. z 1999 r. Nr 102, poz 1187) oraz Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
- 5) Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących, jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje nie podania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 6) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 7) Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani /Pana danych osobowych\*\*;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)

Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa

Telefon: 22 531 03 00

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;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora

lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy.

\*\*\* Wyjaśnienie: 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 państw członkowskich.

### **Załączniki:**

1. Formularz ofertowy - **załącznik Nr 1 do SWZ;**
2. Formularz cenowy (teczki do akt) – **załącznik Nr 2 do SWZ;**
3. Formularz cenowy (papier) – **załącznik Nr 3 do SWZ;**
4. Formularz cenowy (tonery, tusze, bębny) – **załącznik Nr 4 do SWZ;**
5. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – **załącznik Nr 5 do SWZ;**
6. Oświadczenie, o którym mowa w art. 106 ust 1 ora ust. 2 ustawy Pzp, potwierdzające, że oferowane dostawy spełniają określone przez zamawiającego wymagania - **załącznik Nr 6 do SWZ (dotyczy Części 3),**
7. Projekt umowy dla Części 1.
8. Projekt umowy dla Części 2.
9. Projekt umowy dla Części 3.