

**STAROSTWO POWIATOWE**  
**w Białej Podlaskiej**  
**ul. Brzeska 41, 21-500 Biała Podlaska**  
**tel. (83) 351-13-23**

Znak sprawy: OA.272.7.2020.MM

## **SPECYFIKACJA**

### **ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(zwana dalej „SIWZ”)

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pod nazwą:

**Dostawa materiałów biurowych**

#### **I. Zamawiający**

Powiat Bialski - Starostwo Powiatowe w Białej Podlaskiej  
ul. Brzeska 41  
21-500 Biała Podlaska  
NIP 537-23-42-952

Tel. (+48) 83 35 11 354

Fax (+48) 83 35 11 355

e-mail: przetargi@powiatbialski.pl

www.powiatbialski.eu/starostwo

Rodzaj zamawiającego: administracja samorządowa

Godziny pracy Urzędu: 7:30-15:30

#### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” i przepisów wykonawczych, m. in.:

- 1) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2453);
- 2) Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126);
- 3) Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993);

- 4) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1991).

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych - wymienionych, opisanych i w ilościach określonych w „Formularzu cenowym” - stanowiącym załącznik **nr 1** do SIWZ. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Wykonawca może zaoferować produkt o innej nazwie, pod warunkiem że posiadać on będzie identyczne lub lepsze parametry oraz właściwości, co produkt podany w „Formularzu cenowym”. W takim przypadku należy w „Formularzu cenowym” podać nazwę produktu równoważnego.

2. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:  
30192000-1 Wyroby biurowe

### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2020 r.

### **V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

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

Nie dotyczy.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Nie dotyczy.

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

a) wykonawcy:

Wykonawca musi się wykazać doświadczeniem, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w wykonaniu co najmniej dwóch dostaw materiałów biurowych, o wartości brutto każdej dostawy nie mniejszej niż 20000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy zł).

b) osób:

Nie dotyczy.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12-23 ustawy.



### 3. Dodatkowo zamawiający wykluczy wykonawcę:

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243, 326, 912 i 1655) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498, 912, 1495 i 1655);

2) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy lub na podstawie okoliczności wymienionych w ust. 3, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 4.

### **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca:

- a) spełnia warunki udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SIWZ),
- b) nie podlega wykluczeniu (załącznik nr 3 do SIWZ).

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia o których mowa w ust. 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców



wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu - zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa ust. 1.

4. Oświadczenia o których mowa w ust. 1 wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą (załącznik **nr 5** do SIWZ) i formularzem cenowym.

5. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekaze zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Propozycję treści oświadczenia zawiera załącznik **nr 4** do SIWZ.

6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

7. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy, przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

8. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym (nie krótszym niż 5 dni) terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

9. Na wezwanie zamawiającego wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

1) W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

a) wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów –



oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

2) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

a) odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2a - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

4) Dokumenty, o których mowa pkt 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 4 stosuje się odpowiednio.

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej. Jeżeli oświadczenia, wnioski lub zawiadomienia przekazane są faksem lub pocztą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być skierowane na adres:

Starostwo Powiatowe w Białej Podlaskiej, 21-500 Biała Podlaska, ul. Brzeska 41

Fax (+48) 83 35 11 355

e-mail: [przetargi@powiatbialski.pl](mailto:przetargi@powiatbialski.pl)

- przekazane zamawiającemu zgodnie z formą i sposobem postępowania określonym w ust.1

3. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu



składania wniosku o wyjaśnienia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez wskazania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej.

4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

5. Osobą ze strony zamawiającego uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:

Łukasz Ciołek – Główny specjalista, tel. (+48) 83 35 11 354,

Fax (+48) 83 35 11 355, pokój nr 328, e-mail: przetargi@powiatbialski.pl

6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego poprzez złożenie oferty w formie elektronicznej, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

*Uwaga:*

*Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z miniPortalu w tym filmy instruktarzowe dostępne są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal>*

8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

9. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

10. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowią załączniki **nr 7 i 8** do niniejszej SIWZ.

11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 5 adres email albo pisemnie. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniach wymienionych w rozdziale II ust. 1 pkt 2-5 SIWZ.

12. Oświadczenia składane w postępowaniu, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów na których zdolnościach polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców składane są pisemnie albo w formie elektronicznej przy czym w przypadku formy elektronicznej wyłącznie oryginał opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

*Uwaga:*

*Nie jest dopuszczalne wniesienie kopii w/w dokumentów sporządzonych w formie papierowej poprzez ich zeskanowanie i opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

13. Pozostałe dokumenty składane są pisemnie w oryginale lub poświadczonej za zgodność kopii albo elektronicznie w oryginale opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki lub za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 5 adres email. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie



poddającym dane kompresji opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane (np. .zip, .rar) kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku.

Nie dotyczy to kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

## **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

## **IX. Termin związania ofertą**

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **X. Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym, na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze - stanowiącym załącznik **nr 5** do SIWZ w formie pisemnej albo w formie elektronicznej. W przypadku ofert w formie elektronicznej Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty udostępnionego na miniPortal. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortal oraz stanowi załącznik **nr 8** do SIWZ. W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej w formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

*Uwaga: Podczas składania oferty na formularzu komunikacji w polu dane odbiorcy należy wyszukać: STAROSTWO POWIATOWE W BIAŁEJ PODLASKIEJ (Adres skrytki ePUAP: /0o830hsfxc/SkrytkaESP lub /0o830hsfxc/skrytka)*

2. Oferta sporządzona w formie elektronicznej powinna być przygotowana w formacie danych .doc, .docx lub .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. Ofertę podpisuje(ją) osoba(y) uprawniona(e) do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub kopia pełnomocnictwa poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem) określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

Ofertę sporządzoną w formie elektronicznej podpisuje(ją) kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoba(y) uprawniona(e) do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

*Uwaga: Nie jest dopuszczalne wniesienie kopii dokumentu pełnomocnictwa sporządzonego w formie papierowej poprzez jego zeskanowanie i opatrzenie kwalifikowanym podpisem*



*elektronicznym wykonawcy. Kopia pełnomocnictwa poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem winna być przekazana w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza. Wniesienie skanu kopii pełnomocnictwa poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem i podpisanie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawcy nie jest dopuszczalne.*

4. Poprawki w ofercie złożonej w formie pisemnej muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

5. Wszystkie dokumenty, za wyjątkiem oferty, których żąda zamawiający, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy albo dokumentu oryginalnego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub skanu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6. Jeżeli wykonawca zastrzega sobie części oferty lub załączniki, które nie mogą być ujawnione innym wykonawcom, zaleca się aby oferta w przypadku oferty składanej w formie pisemnej była złożona w 2 egzemplarzach:

- w formie oferty pełnej, kompletnej, która zawiera również dokumenty niejawnie
- oraz oferty (wierna kopia) zawierającej informacje, które mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.

Oba egzemplarze powinny być podpisane zgodnie z zasadą reprezentacji.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

W przypadku składania oferty w formie elektronicznej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

7. Ofertę należy składać w nieprzezroczystym i trwale zamkniętym opakowaniu, zaadresowanym na adres zamawiającego:

Powiat Bialski - Starostwo Powiatowe w Białej Podlaskiej

21-500 Biała Podlaska ul. Brzeska 41

oraz oznakowanym: „Dostawa materiałów biurowych - PRZETARG - NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT dnia 18-06-2020 r. godz. 12:00.”

albo

za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty udostępnionego na miniPortal. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortal. Podczas składania oferty na formularzu komunikacji w polu dane odbiorcy należy wyszukać: STAROSTWO POWIATOWE W BIAŁEJ PODLASKIEJ (Adres skrytki ePUAP: /0o830hsfxc/SkrytkaESP lub /0o830hsfxc/skrytka)

8. Przed upływem terminu do składania ofert wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Zmiany te muszą zostać przygotowane i oznaczone tak jak oferta, dodatkowo koperta powinna zostać oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. W przypadku oferty składanej w formie elektronicznej Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji



użytkownika dostępnej na miniPortalu.

*Uwaga: Filmy instruktarzowe dotyczące złożenia, zmiany i wycofania oferty dostępne są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal>*

9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do:

- reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo
- reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę w wybranej formie – pisemnej albo elektronicznej.

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

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

Ofertę należy złożyć do dnia 18 czerwca 2020 r. do godz. 10:00 w:

Starostwie Powiatowym w Białej Podlaskiej (adres: 21-500 Biała Podlaska, ul. Brzeska 41) za pośrednictwem operatora pocztowego lub podmiotu świadczącego usługi kurierskie albo za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty udostępnionego na miniPortalu.

Oferta złożona po terminie będzie niezwłocznie zwrócona wykonawcy.

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 18 czerwca 2020 r. o godz. 12:00 w:

Starostwie Powiatowym w Białej Podlaskiej  
21-500 Biała Podlaska ul. Brzeska 41 pokój nr 121.

Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcia ofert dokona komisja przetargowa. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością ich wpływu do zamawiającego. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i okresu gwarancji zawartych w ofertach. Informacje te odnotowywane są w protokole postępowania.

Następnie odbędzie się badanie i ocena ofert.

Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej: <https://spbialapodlaska.bip.lubelskie.pl/index.php?id=435> informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia zawartych w ofertach.

Następnie zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

Cenę oferty należy obliczyć za cały przedmiot zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Cena oferty winna zawierać wszystkie ewentualne zniżki i zwwyżki, wynikające z zaoferowanych warunków wykonania zamówienia oraz uwzględniająca zapisy zawarte w załączonym projekcie umowy. Cena ustalona w wyniku przetargu musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego przedmiotem zamówienia.

Cenę oferty należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej dokonany zostanie spośród ofert rozpatrywanych i niepodlegających odrzuceniu, wyłącznie na podstawie poniższego kryterium (nazwa kryterium, waga):

- 1) cena (koszt) - 60 %,
- 2) termin dostawy materiałów - 20 %,
- 3) termin wymiany reklamowanych materiałów - 20 %.

2. Opis kryteriów:

### **1) Kryterium „Cena”**

Maksymalną ilość 60 punktów w kryterium „Cena” (Cn) otrzyma oferta z najniższą ceną. Ilość punktów przyznana ofercie w kryterium „Cena” zostanie określona zgodnie ze wzorem:

$$C_n = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times K \times W_c$$

gdzie:

Cn – ilość punktów przyznana w ofercie w kryterium „Cena”

K – współczynnik proporcjonalności = 100

Wc – waga procentowa dla kryterium „Cena” = 60 %

### **2) Kryterium „Termin dostawy materiałów”**

Ocena ofert w kryterium „Termin dostawy materiałów” (Pd) zostanie dokonana na podstawie „Formularza oferty”, z przyznaniem ocenianej ofercie punktów. Termin dostawy materiałów nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych. Brak wpisania ilości dni w „Formularzu oferty” będzie uznane jako przyjęcie przez Wykonawcę terminu 5-dniowego dostawy materiałów.

Ilość punktów za termin dostawy materiałów będzie przyznana w sposób następujący:

- a) Termin dostawy materiałów 5 dni roboczych - 0 punktów,



- b) Termin dostawy materiałów 4 dni roboczych - 10 punktów,
- c) Termin dostawy materiałów 3 dni roboczych lub mniej - 20 punktów.

3) Kryterium „Termin wymiany reklamowanych materiałów”

Ocena ofert w kryterium „Termin wymiany reklamowanych materiałów” (Pw) zostanie dokonana na podstawie „Formularza oferty”, z przyznaniem ocenianej ofercie punktów. Termin wymiany reklamowanych materiałów nie może być dłuższy niż 7 dni roboczych. Brak wpisania ilości dni w „Formularzu oferty” będzie uznane jako przyjęcie przez Wykonawcę terminu 7-dniowego wymiany reklamowanych materiałów.

Ilość punktów za termin wymiany reklamowanych materiałów będzie przyznana w sposób następujący:

- a) Termin wymiany reklamowanych materiałów 7 dni lub 6 dni roboczych - 0 punktów,
- b) Termin wymiany reklamowanych materiałów 5 dni lub 4 dni roboczych - 10 punktów,
- c) Termin wymiany reklamowanych materiałów 3 dni roboczych lub mniej - 20 punktów.

3. Łączna ilość punktów oferty stanowi sumę ilości punktów przyznanych w kryterium „Cena” (Cn) i ilości punktów przyznanych w kryterium „Termin dostawy materiałów” (Pd) oraz „Termin wymiany reklamowanych materiałów” (Pw)

Oferta, która otrzyma największą łączną ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną ilością punktów.

4. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i spełnia wymagania określone w SIWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą tj. przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

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

- 1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.
- 2. O wyborze oferty zostaną powiadomieni wszyscy wykonawcy.
- 3. Informacje o wynikach przetargu zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego oraz umieszczone na stronie internetowej:  
<https://spbialapodlaska.bip.lubelskie.pl/index.php?id=435>



4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, 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.

5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

6. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy najpóźniej przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne przedłożyć zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.

7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

#### **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umów albo wzory umów, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Projekt umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi załącznik nr 6 do SIWZ. W jej treści, która nie podlega negocjacjom podano wszelkie istotne dla zamawiającego warunki realizacji zamówienia.

#### **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego;



- 5) opisu przedmiotu zamówienia;
- 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.

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

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone wyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Jeżeli zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,

b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

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

Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.



Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w dziale VI ustawy.

### **XVIII. Informacje, o których mowa w art. 36 ust. 2 ustawy**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
2. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Adres poczty elektronicznej zamawiającego do porozumiewania się drogą elektroniczną: [przetargi@powiatbialski.pl](mailto:przetargi@powiatbialski.pl)  
strona internetowa zamawiającego: [www.powiatbialski.eu/starostwo](http://www.powiatbialski.eu/starostwo)
6. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
8. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie wykonawcę.
9. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.

### **XIX. Podwykonawstwo**

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego zamierzenia nastąpi w „Formularzu oferty”.

### **XX. Przeliczanie waluty**

W przypadku, gdy złożone przez Wykonawców dokumenty, oświadczenia dotyczące warunków udziału w postępowaniu zawierają dane w innych walutach niż określono to w niniejszej SIWZ, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie kurs średni NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu ogłoszenia nie będzie dla walut opublikowany kurs średni NBP, Zamawiający przyjmie kurs przeliczeniowy z ostatniej opublikowanej tabeli kursów NBP przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu.



## **XXI. Obowiązek podatkowy (art. 91 ust. 3a ustawy)**

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Zamawiający żąda złożenia w „Formularz oferty” (załącznik nr 5 do SIWZ) informacji o tym, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.

## **XXII. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**

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”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Starosta Bialski z siedzibą przy ul. Brzeskiej 41, 21-500 Biała Podlaska; email: [starostwo@powiatbialski.pl](mailto:starostwo@powiatbialski.pl), tel.: (83) 351-13-95.
- inspektor ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Białej Podlaskiej jest dostępny pod adresem: 21-500 Biała Podlaska, ul. Brzeska 41, email: [iod@powiatbialski.pl](mailto:iod@powiatbialski.pl), tel.: (83) 351-13-56.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (znak sprawy: OA.272.7.2020.MM) prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;



- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.

Załączniki do SIWZ:

1. Formularz cenowy
2. Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu
3. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
4. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
5. Formularz oferty
6. Projekt umowy
7. Identyfikator postępowania
8. Klucz publiczny

Biała Podlaska, 2020-06-09

**STAROSTA**  
*Mariusz Filipiuk*