

ZAMAWIAJĄCY: Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

ul. Powstańców Śląskich 24, 26; 53-333 Wrocław

www.dolnoslaskie.kas.gov.pl

Nr sprawy: 0201-ILZ.260.43.2020

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony

dostawa licencji na oprogramowanie biurowe MS Office Standard 2019 PL

Zatwierdzam

w oryginale podpisał

Dyrektor

Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu

Leszek Syguła

Wrocław, dnia 30.11. 2020 r.

postępowanie prowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych ((j. t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zwanej dalej „Ustawą” lub „Ustawą Pzp”

ROZDZIAŁ I

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

ul. Powstańców Śląskich 24, 26

53-333 Wrocław

tel. 71 36 52 403; fax 71 36 52 782

www.dolnoslaskie.kas.gov.pl

ROZDZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I INNE INFORMACJE

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej z uwzględnieniem zapisów w Rozdziale VII niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwanej dalej SIWZ).
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz składają ofertę na własne ryzyko i na własny koszt.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Użyty w SIWZ termin „Wykonawca” obejmuje także odpowiednio „Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego”.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) muszą ustanowić i wskazać pełnomocnika:
 - 1) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo
 - 2) do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.Z treści pełnomocnictwa musi wynikać, do której z ww. czynności powołano pełnomocnika i jakiego postępowania ono dotyczy. Określenie czynności w sposób inny niż wskazano powyżej, będzie niezgodne z treścią przepisu art. 23 ust. 2 Ustawy. Pełnomocnictwo musi identyfikować Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika.
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z wykonawcą w walutach obcych.

11. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
13. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu zostaną zastosowane przepisy art. 24 aa ust. 1 Ustawy, zgodnie z którymi Zamawiający dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
14. 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”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

ul. Powstańców Śląskich 24, 26

53-333 Wrocław

tel. 71 36 52 403; fax 71 36 52 782

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu pod adresem e-mail: iod.wroclaw@mf.gov.pl

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy Pzp w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **0201-ILZ.260.43.2020** 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 Pzp;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.**

15. **Podstawą prawną przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych pozyskanych od Wykonawcy jest ustawa** Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 roku poz. 1843) oraz przepisy wykonawcze.

16. Zamawiający informuje, że może unieważnić przedmiotowe postępowanie na podstawie art. 93 ust. 1a ustawy jeżeli środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

ROZDZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa licencji na oprogramowanie biurowe MS Office Standard 2019 PL, w tym:
 - 1) 180 szt. licencji w ramach zamówienia podstawowego
 - 2) 1szt. - 100 szt. licencji w ramach opcji.
 Parametry oprogramowania opisane zostały w poniższej tabeli.

Oprogramowanie biurowe	
Na oprogramowanie biurowe składają się następujące aplikacje:	
1.	Edytor tekstów,
2.	Arkusze kalkulacyjny,

3.	Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji,
4.	Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych,
5.	Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami),
6.	Narzędzie do tworzenia notatek.
Wymagania ogólne oprogramowania biurowego:	
1.	Licencjonowanie Oprogramowania musi pozwalać na swobodne przenoszenie pomiędzy stacjami roboczymi (np. w przypadku wymiany stacji roboczej),
2.	Licencjonowanie Oprogramowania musi pozwalać Zamawiającemu na udzielanie sublicencji innym jednostkom resortu finansów podległym lub nadzorowanym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych,
3.	Licencjonowanie Oprogramowania musi pozwalać na zainstalowanie Oprogramowania na licencjonowanym urządzeniu i serwerze sieciowym,
4.	Licencjonowanie musi uwzględniać prawo (w okresie przynajmniej 5 lat) do instalacji udostępnianych przez producenta uaktualnień oraz poprawek krytycznych i opcjonalnych do zakupionej wersji oprogramowania,
5.	Zamawiający wymaga oferty zawierającej licencje pochodzące od jednego producenta, umożliwiające wykorzystanie wspólnych i jednolitych procedur masowej instalacji, uaktualniania, zarządzania i monitorowania,
6.	Wymagane jest zapewnienie możliwości korzystania z wcześniejszej wersji, innej dozwolonej wersji językowej lub innej dostępnej wersji platformy (np. wersji 32- lub 64-bitowej) albo dozwolonej edycji niższej zamawianego Oprogramowania i korzystania z kopii zamiennych (możliwość kopiowania Oprogramowania na wiele urządzeń przy wykorzystaniu jednego standardowego obrazu lub spersonalizowanego obrazu z prawem użycia jednego klucza licencyjnego), z prawem do wielokrotnego użycia jednego obrazu dysku w procesie instalacji i tworzenia kopii zapasowych,
7.	Zamawiający wymaga udzielenia uprawnień na stronie producenta dostępu do kluczy licencyjnych w terminie do 10 dni roboczych od podpisania umowy,
8.	Pakiet oprogramowania biurowego powinien być oprogramowaniem w wersji najnowszej dostępnej w momencie złożenia ofert,
9.	Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania pakietów biurowych oraz planów licencyjnych opartych o rozwiązania chmury oraz rozwiązań wymagających stałych opłat w okresie używania zakupionego produktu.
Wymagania funkcjonalne, które oprogramowanie biurowe musi spełniać poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:	
1.	Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika,
2.	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
	a) posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
3.	b) ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Załącznikiem 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2016, poz. 113),
4.	Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców,

5.	W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy),
6.	Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim,
7.	Oprogramowanie musi umożliwiać zdalną instalację pakietu oprogramowania poprzez zasady grup (GPO),
8.	Oprogramowanie musi umożliwiać możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową Active Directory,
9.	Oprogramowanie musi umożliwiać automatyczne odzyskiwanie dokumentów elektronicznych w wypadku nieoczekiwanej zamknięcia aplikacji spowodowanej np. nagłą utratą zasilania komputera.
Edytor tekstów musi umożliwiać:	
1.	Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty,
2.	Wstawianie oraz formatowanie tabel,
3.	Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych,
4.	Wstawianie oraz formatowanie obrazów i klipów wideo,
5.	Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne),
6.	Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków,
7.	Automatyczne tworzenie spisów treści,
8.	Formatowanie nagłówków i stopek stron,
9.	Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie z zachowaniem oznaczeń miejsc wprowadzenia śledzonych zmian oraz umieszczania komentarzy,
10.	Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
11.	Określenie układu strony (pionowa/pozioma),
12.	Wydruk dokumentów,
13.	Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną,
14.	Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2016 wykorzystywanych przez Zamawiającego i inne jednostki resortu finansów podległe lub nadzorowane przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu,
15.	Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji,
16.	Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.
Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:	
1.	Tworzenie raportów tabelarycznych,
2.	Tworzenie wykresów liniowych (wraz z linią trendu), słupkowych, kołowych,
3.	Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu,
4.	Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice),

5.	Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych, narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych,
6.	Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiającą dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych,
7.	Wyszukiwanie i zamianę danych,
8.	Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego,
9.	Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie,
10.	Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
11.	Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem,
12.	Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku,
13.	Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2016 wykorzystywanych przez Zamawiającego i inne jednostki resortu finansów podległe lub nadzorowane przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleczeń,
14.	Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:	
1.	Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą: a) Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego, b) Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek, c) Zapisanie, jako prezentacja tylko do odczytu,
2.	Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji,
3.	Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera,
4.	Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo,
5.	Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego,
6.	Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym,
7.	Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów,
8.	Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera,
9.	Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003 i MS PowerPoint 2016 wykorzystywanych przez Zamawiającego i inne jednostki resortu finansów podległe lub nadzorowane przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych musi umożliwiać:	
1.	Tworzenie i edycję drukowanych materiałów informacyjnych,
2.	Tworzenie materiałów przy użyciu dostępnych z narzędziem szablonów: broszur, biuletynów, katalogów,
3.	Edycję poszczególnych stron materiałów,
4.	Podział treści na kolumny,
5.	Umieszczanie elementów graficznych,
6.	wykorzystanie mechanizmu korespondencji seryjnej,
7.	Płynne przesuwanie elementów po całej stronie publikacji,
8.	Eksport publikacji do formatu PDF oraz TIFF,

9.	Wydruk publikacji.
Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:	
1.	Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,
2.	Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych,
3.	Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,
4.	Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną,
5.	Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule,
6.	Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,
7.	Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia,
8.	Zarządzanie kalendarzem,
9.	Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom,
10.	Przeglądanie kalendarza innych użytkowników,
11.	Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,
12.	Zarządzanie listą zadań,
13.	Zlecanie zadań innym użytkownikom,
14.	Zarządzanie listą kontaktów,
15.	Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,
16.	Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników,
17.	Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom,
18.	Pełna współpraca wyżej wymienionych mechanizmów z serwerem poczty elektronicznej MS Exchange 2010 / 2013/ 2016 / 2019.

Licencjonowanie oprogramowania musi być przeznaczone dla jednostek rządowych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (licencja typu GOV)

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu posiada na witrynie licencjonowania zbiorowego firmy Microsoft Business Center (<https://businessaccount.microsoft.com/>) konto zakupowe o numerze 0005520414.

- Zamawiający uruchomi prawo opcji poprzez złożenie Wykonawcy pisemnego zawiadomienia wskazującego liczbę licencji oraz termin ich dostarczenia, nie krótszy niż 5 dni od daty wysłania Zawiadomienia. Zamawiający jest uprawniony do uruchomienia prawa opcji w terminie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy dla liczby od 1 do 100 szt. oprogramowania określonego w ust. 2, tj. Zamawiający może skorzystać z całości lub części świadczeń składających się na prawo opcji, wedle swego wyboru. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający z prawa opcji nie skorzysta. Realizacja zamówienia objętego prawem opcji jest wyłącznie uprawnieniem Zamawiającego.

3. Cena oraz parametry oprogramowania muszą być identyczne dla zamówienia podstawowego i zamówienia realizowanego w ramach opcji.
4. **Wspólny Słownik zamówień CPV:**
 - 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w *Projekcie umowy* stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zaproszenia**.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy .
7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ IV

TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie w następujących terminach:

- 1) realizacja przedmiotu zamówienia w ramach zamówienia podstawowego wraz z przedłożeniem Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24.12.2020 r.**
- 2) realizacji przedmiotu zamówienia w ramach opcji w terminie do 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, z uwzględnieniem terminu dostarczenia, o którym mowa w §1 ust. 3 umowy.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - A. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - B. sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - C. zdolności technicznej lub zawodowej.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych Wykonawcy w inne

przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy (art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 Ustawy):
 - 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 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) 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 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
 - 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust.1 pkt 15 Ustawy, chyba, że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: warunek określony w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 3 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

ROZDZIAŁ VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 Ustawy należy przedłożyć *Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 3 do SIWZ)* oraz *Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 4 do SIWZ)*.

2. **Wykonawca w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, **przekáže Zamawiającemu** oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej **grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy (zgodnie z **Załącznikiem nr 5** do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie **Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów
 - 1) **na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy:**
 - a) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

4. Wykonawcy występujący wspólnie.

- a) *Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 3 do SIWZ)* składa osobno każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
- b) *Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 4 do SIWZ)* składa co najmniej jeden z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

5. Dokumenty składane przez Wykonawców zagranicznych.

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 3:
 - a) pkt 1) lit. a) i b) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) pkt 1) lit c) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
- 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1) lit. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w pkt 1) lit. b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem tego terminu.
- 3) 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 1), 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. Wymagania określone w pkt 2) stosuje się odpowiednio.

6. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy *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 ze zm.)*.

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający ustala **formę pisemną składania ofert** za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. Poz. 2188 ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
2. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski i informacje, ze wskazaniem numeru referencyjnego nadanego sprawie, tj. **0201-ILZ.260.43.2020**, Wykonawcy, w zależności od wymaganej przez Zamawiającego w SIWZ formy, mogą przekazywać:
 - pisemnie na adres: Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu, ul. Powstańców Śląskich 24, 26; 53 – 333 Wrocław;
 - albo drogą elektroniczną na adres: agnieszka.mateuszuk-karal@mf.gov.pl
3. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Agnieszka Mateuszuk - Karal.
4. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Ustawy oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wyjaśnienia treści SIWZ Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej www.dolnoslaskie.kas.gov.pl

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej www.dolnoslaskie.kas.gov.pl
7. Nie przewiduje się zwołania zebrania Wykonawców.
8. Informujemy, że godziny pracy Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu są następujące: od poniedziałku do piątku 7.30 – 15.30.

ROZDZIAŁ VIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej w postaci wydruku komputerowego, maszynopisu lub czytelnego pisma odręcznego.
2. Ofertę należy złożyć na wypełnionym *Formularzu oferty* - sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ.
3. **Wraz z ofertą należy złożyć oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 i 4 SIWZ.**
4. W przypadku załączenia dokumentów w języku obcym, niezbędne jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski poświadczone przez Wykonawcę.
5. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty wystawione przez Wykonawcę muszą być podpisane przez Wykonawcę albo osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
6. Wykonawca poniesie wszystkie koszty przygotowania i złożenia oferty
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie **opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy** oraz zatytułowanej:

*„Dostawa oprogramowania MS Office
Przetarg nr 0201-ILZ.260.43.2020
Nie otwierać przed r. godz.....”*

8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz **wyказаł, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych podczas otwarcia ofert.

Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty innym uczestnikom postępowania.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe zabezpieczenie przez Wykonawcę dokumentów określonych jako tajne.

9. **Modyfikacja i wycofanie oferty**

Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Wykonawca chcąc dokonać zmiany oferty lub ją wycofać musi złożyć na piśmie oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty. Ww. oświadczenie musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, a koperta powinna być dodatkowo oznaczona słowami: ZMIANA OFERTY lub WYCOFANIE OFERTY. Oświadczenia muszą być podpisane przez osoby umocowane do zmiany lub wycofania oferty. Zamawiający dokona weryfikacji złożonego oświadczenia podczas otwarcia ofert. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z oświadczeniem o zmianie lub wycofaniu oferty dokument umożliwiający identyfikację osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu, ul. Powstańców Śląskich 24, 26; 53-333 Wrocław w kancelarii (parter, pokój nr 5).
2. Termin składania ofert upływa dnia **08.12.2020 r. o godzinie 10:00**.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Oferty zostaną otwarte dnia **08.12.2020 r. o godzinie 10:30** w siedzibie Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu, ul. Powstańców Śląskich 24, 26; 53-333 Wrocław; parter, pokój nr 8.

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej www.dolnoslaskie.kas.gov.pl informacje dotyczące:
 - 1) kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) ceny ofertowej.
 - 3) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,

ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Ceną ofertową jest **cena ogółem brutto zamówienia podstawowego** podana na *Formularzu oferty – Załącznik nr 1 do SIWZ*.
2. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową i nie będzie podlegała zmianom waloryzacyjnym.
3. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie obciążenia związane z realizacją zamówienia oraz wynikające z przepisów prawa, prawo do korzystania z oprogramowania, w tym w wersji będącej wynikiem modyfikacji, aktualizacji, zmian, itp., a także do zezwolenia na wykonywanie praw zależnych do oprogramowania, opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT).
4. Jeżeli Wykonawca złoży 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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór jego 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**.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
6. W przypadku, gdy Wykonawca na Formularzu oferty poda cenę ofertową rozbieżnie słownie i liczbą, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę ofertową podaną słownie.
7. Sposób rozliczenia i terminy płatności określone zostały w *Projekcie umowy* (Załącznik nr 2 do SIWZ).
8. Zamawiający informuje, że jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny.

ROZDZIAŁ XIII

OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

cena ofertowa (C) - 100 %

2. Wartość punktowa dla ww. kryterium wyliczona zostanie wg następujących zasad:

$$C = (C_{\min} : C_b) \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

C_{min} - najniższa cena ofertowa (wg złożonych ofert),

C_b - cena ofertowa badanej oferty,

100 - wskaźnik stały,

100% - procentowe znaczenie tego kryterium;

W tym kryterium Wykonawca może uzyskać max. 100 punktów.

Wszystkie oceny w tym kryterium będą wyliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nieodrzucona, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że złożono oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ XIV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny dysponować dokumentami potwierdzającymi ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie (jeśli dotyczy).

4. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy powyższych dokumentów w wyznaczonym terminie, Zamawiający potraktuje to jako uchylanie się Wykonawcy od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie i na podstawie art. 94 ust. 3 Ustawy, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 93 ust.1 Ustawy.

ROZDZIAŁ XV

WYMAGANIA DOTYCZĄCE

ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVI

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Projekt umowy stanowi **Załącznik nr 2** do SIWZ.

ROZDZIAŁ XVII

ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY

1. Każdemu 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 Ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI Ustawy jak dla postępowań których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Ustawy.
3. 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.
4. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;

- 4) opisu przedmiotu zamówienia;
- 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. 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.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby 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.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. 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.
9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 Ustawy zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
11. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 8 i 10 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.
12. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
 14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
 15. 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
 16. 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 postaci papierowej albo elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 17. 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.
 18. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
 19. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia

sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 Ustawy, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

20. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
21. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Projekt umowy

Załącznik nr 3- Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4 - Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 5 - Oświadczenie w sprawie przynależności do grupy kapitałowej