

---

09.09.2020 r.

**Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.**

Tel. 52 30 45 200, Fax 52 30 45 470; 52 583 28 78

[www.kpec.bydgoszcz.pl](http://www.kpec.bydgoszcz.pl)

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie  
przetargu nieograniczonego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego oraz na podstawie  
Regulaminu Udzielania Zamówień

przedmiot zamówienia

**Sukcesywna dostawa mebli biurowych i wyposażenia dodatkowego dla  
KPEC Sp. z o.o. w Bydgoszczy**

## **CZEŚĆ I. INFORMACJE OGÓLNE**

### **ZAMAWIAJĄCY**

**Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o.**

**85-315 Bydgoszcz, ul. Ks. Józefa Schulza 5**

**NIP 554-030-90-86, REGON 090523340, KRS: 0000033107, kapitał zakładowy 46.900.000 PLN**

**TEL. 52 30 45 200, FAX 52 30 45 470**

**[www.kpec.bydgoszcz.pl](http://www.kpec.bydgoszcz.pl), e-mail: [zaopatrzenie@kpec.bydgoszcz.pl](mailto:zaopatrzenie@kpec.bydgoszcz.pl)**

### **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 70<sup>1</sup> – 70<sup>5</sup> Kodeksu Cywilnego oraz na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień przez Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Bydgoszczy. Nie przewiduje się zastosowania aukcji elektronicznej.

## **CZEŚĆ II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

### **1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 1.1.** Przedmiotem zamówienia jest wykonanie, dostawa mebli biurowych oraz dostawa wyposażenia dodatkowego na potrzeby Zamawiającego zawartych w załączniku nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 1.2.** Dostarczone meble biurowe oraz wyposażenie dodatkowe muszą być fabrycznie nowe, nienoszące śladów użytkowania, nieuszkodzone, pełnowartościowe, niemające defektów, niemogące być przedmiotem praw osób trzecich, niemające wad konstrukcyjnych, wykonawczych ani wynikających z innych zaniedbań Wykonawcy, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania a także musi spełniać parametry techniczne i jakościowe wymagane przez Zamawiającego.
- 1.3.** Meble biurowe oraz wyposażenie dodatkowe muszą być przystosowane do intensywnej eksploatacji.
- 1.4.** Dostarczone meble biurowe oraz wyposażenie dodatkowe muszą być gotowe do użytku oraz dostarczone do KPEC w Bydgoszczy przy ul. Ks. Józefa Schulza 5 do wskazanych pomieszczeń.
- 1.5.** Podczas dostawy, Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia na własny koszt podłóg i ścian przed ich zniszczeniem i uszkodzeniem. W przypadku powstania uszkodzeń powłok wykończeniowych pomieszczeń podczas dostarczania, montowania mebli biurowych oraz wyposażenia dodatkowego, Wykonawca zobowiązany jest do ich naprawy na własny koszt.
- 1.6.** Poprzez dostawę Zamawiający rozumie dostarczenie mebli biurowych oraz wyposażenia dodatkowego wraz ze wszystkimi niezbędnymi do ich należytego funkcjonowania elementami wynikającymi z zastosowania przez Wykonawcę sposobu montażu.

- 1.7. Zamawiający zastrzega, że w każdym biurku wskaże miejsce na „otwór” na kable. Zamawiający wymaga, by wszystkie elementy metalowe mebli były w kolorze aluminiowym, natomiast obrzeża w kolorze mebli.
- 1.8. Zamawiający wymaga, udzielenia gwarancji oraz rozszerzonej rękojmi za wady na dostarczony przedmiot zamówienia na okres nie krótszy niż 2 lata, liczony od dnia podpisania protokołu,
- 1.9. Ilość zamawianych przedmiotów może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu na żądanie Zamawiającego. Łączna wartość tego zwiększenia lub łączna wartość tego zmniejszenia nie może przekroczyć 30% wartości oferowanych mebli biurowych oraz wyposażenia dodatkowego.
- 1.10. Zamawiający zastrzega, że faktyczna realizacja zamówienia będzie zależna od potrzeb Zamawiającego. Niepełne wykorzystanie maksymalnych ilości przedmiotu zamówienia jak również zwiększenie lub zmniejszenie ilości w ramach określonych w umowie wartości zamówienia nie może być podstawą roszczeń ze strony Wykonawcy.
- 1.11. Zamawiający każdorazowo podczas składania zamówienia będzie określał rodzaj i ilość mebli.
- 1.12. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę KPEC w Bydgoszczy przy ul. Ks. Józefa Schulza 5.
- 1.13. Przedmiot zamówienia należy zrealizować zgodnie z załącznikiem nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zawierającym wymagania techniczne, stanowiący integralną część umowy.

## **2. OFERTY CZĘŚCIOWE**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej.

## **3. TERMIN REALIZACJI**

Sukcesywnie, w miarę potrzeb identyfikowanych przez Zamawiającego w okresie do **31.12.2020r.**, lecz każdorazowo w ciągu maksymalnie 28 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby dostawy mebli biurowych oraz wyposażenia dodatkowego.

## **CZĘŚĆ III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

### **1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

**Warunek zostanie oceniony na podstawie złożonego oświadczenia.**

2) Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia.

**Warunek zostanie oceniony na podstawie złożonego oświadczenia.**

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

**Warunek zostanie oceniony na podstawie złożonego oświadczenia.**

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**Warunek zostanie oceniony na podstawie złożonego oświadczenia.**

1.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:

1) przedłożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

- 2) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) na dzień składania ofert posiadają przeterminowane zobowiązania finansowe wobec Zamawiającego;
- 4) narazili Zamawiającego na szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli wykonywali dostawy na rzecz Zamawiającego w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert.

## **2. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW**

W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w Cz. III ust. 1 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Wykonawca do oferty załączy oświadczenie, potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o następującej treści:

*Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na sukcesywną dostawę mebli biurowych i wyposażenia dodatkowego dla KPEC Sp. z o.o. w Bydgoszczy oświadczam/-my, że spełniam/-my wymagane warunki udziału w postępowaniu, tj.:*

- 1) *posiadam/-my uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;*
- 2) *posiadam/-my wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;*
- 3) *dysponuję/-my odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;*
- 4) *jestem/-śmy w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonania zamówienia;*
- 5) *na dzień składania ofert nie posiadamy przeterminowanych zobowiązań finansowych wobec Zamawiającego.*

*II. Dodatkowo oświadczam/-my, że:*

- 1) *uważam/uważamy się za związanych ofertą przez okres wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).*
- 2) *zapoznałem/-śmy się oraz uzyskałem/uzyskaliśmy na własną odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie istotne informacje o warunkach, w których będzie realizowany przedmiot zamówienia i uwzględniłem/uwzględniliśmy je w kalkulacji ceny oferty.*
- 3) *w przypadku wyboru mojej/naszej oferty usługę wykonam/wykonamy zgodnie z wszystkimi wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).*
- 4) *akceptuję/-jemy bez zastrzeżeń postanowienia umowy, wg załącznika do SIWZ i zobowiązuję/-jemy się w przypadku wybrania mojej (naszej) oferty do zawarcia umowy na określonych wyżej warunkach zawartych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.*
- 5) *wypełniłem/-liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) „RODO” wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
- 6) *wyrażam/-my zgodę na przetwarzanie przez Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Bydgoszczy moich/naszych danych osobowych (imię i nazwisko, tytuł naukowy, adres*

zamieszkania, adres e-mail i nr telefonu oraz danych dla celów podatkowych i ZUS – w przypadku bezpośrednich rozliczeń) dla celów przeprowadzenia niniejszego postępowania, w tym wykonania obowiązków wynikających z przepisów ustawy Pzp, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz. U. UE L119 z 04.05.2016 str. 1).

III. Do formularza oferty dołączamy:

1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) dokumentację na każdy oferowany mebel lub wyposażenie dodatkowe, pozwalającą zweryfikować czy proponowany wyrób spełnia wymagania Zamawiającego, zawierającą:

- Kartę Katalogową zawierającą między innymi opis mebla, jego nazwę lub nazwę systemu, nazwę producenta,
- rysunki lub zdjęcia proponowanego mebla (rozmiar zdjęcia pozwalający dostrzec szczegóły),
- wymiary oraz szczegóły techniczne

### **3. SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**3.1.** Warunki wymagane od Wykonawców sprawdzane będą na podstawie załączonych do oferty dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”. Nie może być żadnego stanu pośredniego, co oznacza, że warunek spełniony częściowo będzie oceniany jako niespełniony. Wykonawca musi spełniać wszystkie warunki wymagane przez Zamawiającego.

**3.2.** Niespełnienie któregośkolwiek warunku będzie przyczyną wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu.

### **CZEŚĆ IV. WADIUM – RODZAJ I SPOSÓB WNIESIENIA.**

1.1 Do oferty musi być wniesione wadium w wysokości **2 000,00 zł** (słownie: dwa tysiące złotych).

1.2 Wadium można wnieść w formie:

- a) w pieniądzu przelewem na konto Zamawiającego,
- b) gwarancjach bankowych,
- c) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- d) poręczeniach bankowych, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 poz.1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).

1.3. W przypadku złożenia wadium w innej formie niż pieniądź, dokument gwarancja, poręczenie - musi być złożone w formie oryginału sporządzonego zgodnie z obowiązującym prawem. Z treści gwarancji, poręczenia musi jednoznacznie wynikać:

- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji i/lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta i/lub poręczyciele (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji i/lub poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
- b) dokładnie przytoczenie nazwy i przedmiotu niniejszego postępowania,
- c) precyzyjne określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją i/lub poręczeniem,
- d) kwotę gwarancji i/lub poręczenia,
- e) termin ważności gwarancji i/lub poręczenia,
- f) zobowiązanie gwaranta i/lub poręczyciela do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia pełnej kwoty gwarancji i/lub poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

1.4. Wadium należy wnieść przed terminem składania ofert, tj. **do dnia 16.09.2020 r. do godz. 13:00.**

1.5. Wadium uznaje się za wniesione, jeżeli:

- a) w przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej, za termin jego wniesienia zostanie przyjęty termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego (tj. datę faktycznego wpływu środków pieniężnych na konto Zamawiającego).

Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w banku: **PKOBP 36 1020 1462 0000 7402 0332 2823** z dopiskiem: Wadium do przetargu na sukcesywną dostawę mebli biurowych i wyposażenia dodatkowego dla KPEC Sp. z o.o. w Bydgoszczy”.

- b) oryginał dokumentu wadium wnoszonego w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej lub w poręczeniach, o których mowa w pkt. 1.2. ppkt. d, e należy zdeponować za potwierdzeniem odbioru w siedzibie Zamawiającego, przy ul. Ks. J. Schulza 5, bud. A, piętro I sekretariat, przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert, zaś kserokopię dowodu wniesienia wadium w pieniądzu (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) dołączyć do oferty.
- c) W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem adresu [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl), Wykonawca może wnieść wadium w postaci niepieniężnej – elektronicznej, wymienionej w pkt 1.2. ppkt b ÷ e powyżej, wymagane jest wówczas załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji / poręczenia w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w formie depeszy SWIFT.

1.6. Wykonawca, który nie złożył wadium w dopuszczonej w niniejszych SIWZ formie i terminie zostanie wykluczony z postępowania.

1.7. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.

1.8. Wadium dla konsorcjum może być wniesione przez lidera lub innego członka konsorcjum (zgodnie z ustaleniami w Porozumieniu).

1.9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie:

- a) po wyborze oferty najkorzystniejszej (z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana),
- b) po unieważnieniu postępowania.

1.10. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

1.11. Zamawiający będzie żądał ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie określonej w pkt. 1.9, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca musi wnieść wadium w terminie ustalonym przez Zamawiającego.

1.12. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.

1.13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

1.14. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **CZĘŚĆ V. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

### **1. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1.1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Agata Budzyńska, Izabela Smejliś, Magdalena Urban.

1.2. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się:

- a) w formie pisemnej - poprzez operatora pocztowego lub Kancelarię Zamawiającego, mieszczącą się przy ul. Ks. J. Schulza 5 w Bydgoszczy, bud. A,
- b) elektronicznie za pośrednictwem platformy [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl), w miejscu publikacji ogłoszenia i dokumentacji przetargowej odbywa się za pomocą formularza „Wyślij wiadomość”.
- c) e-mailem poprzez adres [zamowienia.publiczne@kpec.bydgoszcz.pl](mailto:zamowienia.publiczne@kpec.bydgoszcz.pl).

1.3. Link do postępowania dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej KPEC Sp. z o.o. w Bydgoszczy ([www.bip.kpec.bydgoszcz.pl](http://www.bip.kpec.bydgoszcz.pl)) w zakładce „PLATFORMA ZAKUPOWA” lub bezpośrednio poprzez dedykowany profil KPEC Sp. z o.o. w Bydgoszczy: [www.platformazakupowa.pl/pn/kpec\\_bydgoszcz](http://www.platformazakupowa.pl/pn/kpec_bydgoszcz).



1.4. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający zamieszcza za pośrednictwem portalu [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) w miejscu publikacji ogłoszenia.

1.5. Wszelkie dokumenty, które Zamawiający zobowiązany jest opublikować na stronie internetowej, dostępne będą za pośrednictwem portalu [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) w miejscu publikacji ogłoszenia.

## **2. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ**

2.1. Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego po połowie terminu przewidzianego na przygotowanie ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie po połowie terminu przewidzianego na przygotowanie ofert Zamawiający może udzielić wyjaśnienia lub pozostawić bez rozpoznania.

2.2. Treść zapytań wraz z udzielonymi wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródeł zapytania, umieści za pośrednictwem portalu [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) w miejscu publikacji ogłoszenia.

## **CZEŚĆ VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Treść oświadczenia o terminie związania ofertą zawarta jest w formularzu oferty.

## **CZEŚĆ VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

2. Oferta powinna zawierać:

2.1. Formularz oferty napisany zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 2 do SIWZ lub poprzez wpisanie wartości oferty w odpowiednim polu na platformie oraz wypełnienie i dołączenie „Formularza – oferta” podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2.3. Dokumenty wymienione w części III ust.2.

3. Postać oferty.

3.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

3.3. Oferta może mieć formę pisemną lub elektroniczną. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej za pośrednictwem „Formularza składania oferty” dostępnego na [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) w miejscu publikacji ogłoszenia i dokumentacji przetargowej. Instrukcja



składania ofert w formie elektronicznej jest udostępniona na Platformie zakupowej pod adresem [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl).

**3.4.** Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

**3.5.** Oferta złożona w formie pisemnej powinna być napisana pismem maszynowym, na komputerze albo ręcznym w sposób czytelny.

**3.6.** Oferta złożona w formie pisemnej musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie albo przez upoważnionego przedstawiciela.

Wszystkie dokumenty złożone w formie elektronicznej, w tym „Formularz – oferta”, muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu następuje również przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Brak kwalifikowanego podpisu elektronicznego na „Formularzu – oferta” lub na innych wymaganych dokumentach spowoduje odrzucenie oferty.

**UWAGA: W przypadku braku certyfikatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego proponujemy złożenie oferty w formie pisemnej.**

**3.7.** Poprawki w ofercie złożonej w formie pisemnej muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej do złożenia oferty.

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert określonym w niniejszej SIWZ wycofać ofertę, również za pośrednictwem „Formularza składania oferty”. Z uwagi na to, że złożona oferta zostaje zaszyfrowana, nie ma możliwości zmiany oferty złożonej w formie elektronicznej poprzez jej edycję, a wyłącznie poprzez wycofanie oferty i złożenie nowej. Złożenie nowej oferty w miejsce wycofanej należy wykonać przed upływem terminu składania ofert.

**3.8.** Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana. Wszystkie strony oferty złożonej w formie pisemnej winny być połączone w sposób trwały.

**3.9.** Wykonawca ma prawo zastrzec tę część złożonej przez siebie oferty, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy i adresu firmy, ceny oferty, terminu wykonania zamówienia oraz warunków płatności. Stosowne zastrzeżenie wraz z podaniem dokumentów, które nie mogą zostać ujawnione wykonawca powinien wydzielić lub oznaczyć w wybrany przez siebie sposób.

W przypadku oferty składanej w formie elektronicznej informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w „Formularzu składania ofert” przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa, został zamieszczony w odrębnym pliku.

**4.** Opakowanie i oznakowanie ofert.

**4.1.** Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej kopercie (opakowaniu), zabezpieczonej przed otwarciem.

**4.2.** Koperta (opakowanie) powinna być zaadresowana do Zamawiającego:

**Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., ul. Ks. Józefa Schulza 5,  
85-315 Bydgoszcz**

**3.3** Na kopercie należy zamieścić również nazwę i adres zwrotny Wykonawcy oraz oznakowanie: „Przetarg na sukcesywną dostawę mebli biurowych i wyposażenia dodatkowego dla KPEC Sp. z o.o. w Bydgoszczy”.

## **CZEŚĆ VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

### **1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

**1.1.** Oferty w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Kancelarii, bud. A. Ofertę w formie elektronicznej, wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć za pośrednictwem „Formularza składania oferty” dostępnego na [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) w miejscu publikacji ogłoszenia i dokumentacji przetargowej. Ofertę, bez względu na formę, należy złożyć do dnia **16.09.2020 r.** roku do godz. **13:00**.

**1.2.** Oferty nadesłane drogą pocztową będą zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem dostarczenia ich do Kancelarii Zamawiającego w wymaganym terminie wyznaczonym w pkt. 1.1.

**1.3.** Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić albo wycofać ofertę. Zmiana oferty jest jednoznaczna z wycofaniem uprzednio złożonej oferty. Zmiana lub wycofanie oferty po upływie terminu składania ofert są nieskuteczne.

**1.4.** Oferty złożone po tym terminie nie będą otwierane i zostaną zwrócone Wykonawcy. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

## **CZEŚĆ IX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

**1.** Wykonawca zobowiązany jest do obliczenia ceny oferty wraz z podatkiem VAT z należytą starannością z uwzględnieniem wszystkich kosztów, jakie poniesie w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia wraz z kosztami transportu do miejsca odbioru wskazanego przez Zamawiającego.

**2.** Cena oferty jest to suma wartości brutto wszystkich materiałów wyszczególnionych w części II ust.1.1.

**3.** Cenę oferty (netto oraz brutto – z podatkiem VAT) należy podać cyfrowo i słownie w walucie polskiej (PLN), do dwóch miejsc po przecinku.

**4.** Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych.

## **CZEŚĆ X. KRYTERIA WYBORU OFERTY, OCENA OFERT**

### **1. KRYTERIUM WYBORU OFERTY**

**1.1.** Kryterium wyboru oferty stanowi cena i termin realizacji.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający obliczy ilość punktów przypadającą każdemu z Wykonawców w poszczególnych kryteriach oceny ofert zgodnie z następującymi zasadami:

Ce (cena oferty) – max. 90 punktów;

Zamawiający dokona oceny ofert według wzoru jak poniżej:

$$Ce = (N:B) \times 90$$

N – cena oferty najkorzystniejszej (najtańszej) spośród wszystkich złożonych ofert

B – cena oferty badanej

Tr (termin realizacji) – max. 10 punktów;

$Tr = (B:N) \times 10$

B – termin realizacji oferty badanej (ilość dni)

N – termin realizacji (ilość dni) najkorzystniejszy spośród wszystkich złożonych ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający obliczy ilość punktów przypadającą każdemu z Wykonawców w poszczególnych kryteriach oceny ofert zgodnie ze wzorem:

$LP = Ce + Tr$

LP – całkowita ilość punktów za oferowany przedmiot zamówienia

Ce – ilość punktów za kryterium cena oferty

Tr – ilość punktów za kryterium termin realizacji

## **2. SPOSÓB OCENY OFERT**

**2.1.** Zamawiający zbada złożone oferty pod względem przyjętych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wymagań, a następnie dokona kwalifikacji ofert do odrzucenia.

**2.2.** Spośród ofert nie odrzuconych Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty dla przedmiotu zamówienia, tj. takiej, gdzie suma uzyskanych punktów za cenę i termin realizacji będzie najwyższa.

## **CZEŚĆ XI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY**

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano,

b) unieważnieniu postępowania.

2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt. 1. powyżej, na w miejscu publikacji ogłoszenia na platformie [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) w formularzu „Komunikaty” oraz na stronie internetowej [www.bip.kpec.bydgoszcz.p](http://www.bip.kpec.bydgoszcz.p).

3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do podpisania umowy w terminie określonym przez Zamawiającego – nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w niniejszym postępowaniu jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

## **CZEŚĆ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **1. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie dokonania wyboru Wykonawcy spośród otrzymanych ofert lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

1.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania z uwagi na przekroczenie zaplanowanych środków pieniężnych.

1.3. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## **2. ŚRODKI ODWOŁAWCZE**

2.1. Wykonawcy biorącemu udział w postępowaniu przysługuje prawo do złożenia odwołania do Zarządu Spółki na czynność wyboru oferty najkorzystniejszej, w terminie do 2 dni od ogłoszenia decyzji o wyborze.

2.2. Odwołanie musi zostać złożone na piśmie i w jego treści musi znaleźć się uzasadnienie.

2.3. Odwołanie wniesione po terminie zostaje odrzucone bez rozpoznania.

2.4. Odwołanie rozpatruje Zarząd w terminie 3 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia odwołania w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

2.5. Rozstrzygnięcie odwołania następuje w formie decyzji Zarządu, która jest ostateczna.

2.6. Decyzja w sprawie rozstrzygnięcia odwołania zawiera uzasadnienie, w którym podaje się przyczyny rozstrzygnięcia.

2.7. W przypadku uwzględnienia odwołania Zamawiający powtarza czynność, na którą wpłynęło odwołanie lub unieważnia postępowanie.

## **3. SPOSÓB ROZSTRZYGANIA SPORÓW W OPARCIU O PRZEPISY PRAWA CYWILNEGO**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

### **CZEŚĆ XIII. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH WYKONAWCÓW.**

1. 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:

1.1. Administratorem danych osobowych jest Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o., ul. Ks. J. Schulza 5, 85-315 Bydgoszcz,

1.2. Inspektorem ochrony danych osobowych w KPEC Sp. z o.o. jest Pan Sławomir Rzepecki, e mail: iod@kpec.bydgoszcz.pl,

1.3. Firmą przetwarzającą dane osobowe jest [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl), której operatorem jest Open Nexus Sp. z o.o.

1.4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia dla zadania pn. „Przetarg na sukcesywną dostawę liczników ciepła”.

1.5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Regulamin Udzielania Zamówień przez Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Bydgoszczy”,

1.6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Regulamin Udzielania Zamówień przez Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Bydgoszczy, 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;

1.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

1.8. Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- c) 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;
- d) Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d, lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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.

#### **CZĘŚĆ XIV. INTERGRALNĄ CZĘŚCIĄ NINIEJSZEJ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA JEST:**

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Formularz - Oferta.

Załącznik nr 3 – Projekt Umowy.