



nr sprawy SSp/PN/1/D/1

SPECYFIKACJA

WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w trybie **przetargu nieograniczonego** zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019r poz. 2019 ze zm.) zwaną dalej Ustawą dotyczącym:

**Dostawa sprzętu kwaterunkowego o konstrukcji drewnianej, metalowej
i sprzętu tapicerowanego**

Część I Informacje wstępne

1. Nazwa i adres Zamawiającego

REJONOWY ZARZĄD INFRASTRUKTURY
85-915 BYDGOSZCZ, ul. Podchorążych 33
INTERNET: www.rzibydgoszcz.wp.mil.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazkupowa.pl/rzibydgoszcz>

2. Adres strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

<https://platformazkupowa.pl/rzibydgoszcz>

3. Tryb udzielenia zamówienia:

Przetarg nieograniczony na podstawie art. 132 Ustawy o wartości zamówienia większej niż progii unijne

Część II Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **Dostawa sprzętu kwaterunkowego o konstrukcji drewnianej, metalowej i sprzętu tapicerowanego.**
2. Całość przedmiotu zamówienia została podzielona na 4 elementy wg poniższego zestawienia:

Element I - Sprzęt kwaterunkowy o konstrukcji drewnianej

Lp.	Nazwa sprzętu	Oznaczenie katalogowe	Wybarwienie	Wymiar mm	Ilość szt.
1	Biurko komputerowe	WP1-17	K1	760X1300X650	176
2	Biurko komputerowe	WP1-17	K2	760X1300X650	23
3	Biurko komputerowe	WP1-17/2	K1	760X1100X650	20
4	Biurko komputerowe	WP1-17/2	K2	760X1100X650	2
5	Biurko komputerowe	WP1-17/3	K1	760X1600X700	20
6	Biurko komputerowe	WP1-17/3	K2	760X1600X700	8

Lp.	Nazwa sprzętu	Oznaczenie katalogowe	Wybarwienie	Wymiar mm	Ilość szt.
7	Biurko	WP1-2	K1	760X1300X650	53
8	Biurko	WP1-2	K2	760X1300X650	10
9	Biurko	WP1-2/2	K1	760X1100X650	30
10	Biurko	WP1-2/2	K2	760X1100X650	2
11	Biurko	WP1-2/3	K1	760X1600X700	30
12	Biurko	WP1-2/3	K2	760X1600X700	1
13	Stół biurowy drewniany	WP1-23	K1	760X1400X700	10
14	Stół biurowy drewniany	WP1-23	K2	760X1400X700	4
15	Stół konferencyjny drewniany	WP1-25	K1	760X2000X800	13
16	Stół konferencyjny drewniany	WP1-25	K2	760X2000X800	2
17	Stół konferencyjny drewniany	WP1-25/2	K1	760X2400X800	10
18	Szafa biurowa drewniana	WP1-27	K1	1905X800X400	64
19	Szafa biurowa drewniana	WP1-27	K2	1905X800X400	25
20	Szafa biurowa drewniana	WP1-27/2	K1	2200X800X400	7
21	Szafa biurowa drewniana	WP1-27/2	K2	2200X800X400	14
22	Komoda meblowa	WP1-30/2	K1	1200X800X400	2
23	Komoda meblowa	WP1-30/2	K2	1200X800X400	1
24	Regał drewniany	WP1-31	K1	1905X800X400	36
25	Regał drewniany	WP1-31	K2	1905X800X400	12
26	Regał drewniany	WP1-31/2	K2	1905X800X400	2
27	Regał drewniany	WP1-31/4	K2	1905X800X400	1
28	Regał biblioteczny drewniany	WP1-32	K2	1905X800X400	7

Lp.	Nazwa sprzętu	Oznaczenie katalogowe	Wybarwienie	Wymiar mm	Ilość szt.
29	Regał drewniany	WP1-33	K1	1905X500X400	20
30	Regał drewniany	WP1-33	K2	1905X500X400	6
31	Regał drewniany	WP1-33	K3	1905X500X400	20
32	Kontener drewniany 3 szufladowy	WP1-34	K1	600X440X480	20
33	Kontener drewniany 3 szufladowy	WP1-34	K2	600X440X480	4
34	Szafka pod RTV drewniana	WP1-36	K2	760X750X530	1
35	Szafa ubraniowa drewniana 1-drzwiowa	WP1-52	K1	1905X500X570	20
36	Szafa ubraniowa drewniana 1-drzwiowa	WP1-52	K2	1905X500X570	2
37	Szafa ubraniowa drewniana 1-drzwiowa	WP1-52	K3	1905X500X570	20
38	Szafa ubraniowa drewniana 2-drzwiowa	WP1-58	K1	1905X900X570	146
39	Szafa ubraniowa drewniana 2-drzwiowa	WP1-58	K2	1905X900X570	53
40	Szafa ubraniowa drewniana 2-drzwiowa	WP1-58/2	K1	2200X900X570	70
41	Szafa ubraniowa dwudrzwiowa z drzwiami przesuwными	WP1-58/3	K1	2200X1200X700	10
42	Szafa ubraniowa dwudrzwiowa z drzwiami przesuwными	WP1-58/3	K2	2200X1200X700	6
43	Wieszak wielokołkowy ścienny	WP1-62	K1	1200X700	10
44	Wieszak wielokołkowy ścienny	WP1-62	K2	1200X700	1
45	Wieszak wielokołkowy ścienny	WP1-62/2	K2	1200X700	2
46	Wieszak wielokołkowy ścienny	WP1-62/3	K2	1500X800	6
47	Łącznik do biurka	WP1-63	K1	760X650X650	66
48	Łącznik do biurka	WP1-63	K2	760X650X650	13
49	Łącznik do biurka	WP1-63/2	K1	760X700X700	30

Lp.	Nazwa sprzętu	Oznaczenie katalogowe	Wybarwienie	Wymiar mm	Ilość szt.
50	Łącznik do biurka	WP1-63/2	K2	760X700X700	3
51	Przystawka do biurka	WP1-64	K2	760X600X650	8
52	Szafka kuchenna - wisząca	WP2-36	K2	720X800X320	6
53	Szafka kuchenna - stojąca	WP2-37	K2	850X800X600	4
54	Szafka kuchenna - stojąca	WP2-37/2	K2	850X800X600	3
55	Regał drewniany	WPN1-31	K1	1500x1300x320	36

Element II - Sprzęt kwaterunkowy o konstrukcji metalowej

Lp.	Nazwa sprzętu	Oznaczenie katalogowe	Kolor	Wymiar	J.m.	Ilość
1	Biuorko pod komputer na metalowej podstawie	WP1-18	K2S1	760X1400X700	szt.	2
2	Stolik pod drukarkę – na metalowej podstawie	WP1-20	K1S1	605X800X600	szt.	8
3	Stolik pod drukarkę – na metalowej podstawie	WP1-20	K2S1	605X800X600	szt.	2
4	Stół biurowy na metalowej podstawie - kwadratowy	WP1-39	K2S1	760X800X800	szt.	14
5	Stół konferencyjny na metalowej podstawie	WP1-48	K2S1	760X2000X800	szt.	1
6	Stół konferencyjny na metalowej podstawie	WP1-48/2	K2S1	760X2400X800	szt.	2
7	Stół konferencyjny na metalowej podstawie składany	WP1-48/3	K3S4	750X1500X750	szt.	44
8	Szafa kartotekowa metalowa	WP1-50	S1	1285X415X580	szt.	48
9	Biuorko podoficera na metalowej podstawie	WP2-17	K1S3	1920X1300X600	szt.	10

10	Biurko podoficera na metalowej podstawie	WP2-17	K2S3	1920X1300X600	szt.	1
11	Stół kasynowy podłużny na metalowej podstawie	WP2-18	K1S3	760X1400X700	szt.	70
12	Stół kasynowy podłużny na metalowej podstawie	WP2-18	K2S3	760X1400X700	szt.	1
13	Stół świetlicowy kwadratowy na metalowej podstawie	WP2-19	K1S3	760X800X800	szt.	76
14	Stół świetlicowy kwadratowy na metalowej podstawie	WP2-19	K2S3	760X800X800	szt.	38
15	Stół akademicki na metalowej podstawie	WP2-20	K1S3	760X1300X650	szt.	107
16	Stół akademicki na metalowej podstawie	WP2-20	K2S3	760X1300X650	szt.	1
17	Wieszak wielokołkowy stojący metalowy	WP2-22	S1	1850X540	szt.	56
18	Wieszak wielokołkowy stojący-metalowy	WP2-35	S1	1850X1500X650	szt.	20
19	Szafa odzieżowa metalowa	WP2-40	S1	2225X1000X600	szt.	100
20	Regał metalowy	WP2-7	K2S1	2000X1000X500	szt.	155
21	Regał metalowy	WP2-7/4	S1	2000X1000X500	szt.	50
22	Łóżko polowe składane – metalowe z materacem	WP5-2/2	S2	310X770X2100	szt.	146
23	Stół polowy kwadratowy składany z metalową podstawą	WP5-8	S2	730X800X800	szt.	162
24	Łącznik do stołu konferencyjnego składanego		K3	750x750	szt.	12
25	Regał biblioteczny metalowy jednostronny, lewy z bokiem	WP3-43	S1	2500x900x300	szt.	2

26	Regał biblioteczny metalowy jednostronny, środkowy	WP3-43	S1	2500x880x300	szt.	4
27	Regał biblioteczny metalowy jednostronny, prawy z wysuwaną półką	WP3-43	S1	2500x900x300	szt.	2
28	Regał biblioteczny metalowy dwustronny, lewy z bokiem	WP3-46	S1	2500x900x600	szt.	3
29	Regał biblioteczny metalowy dwustronny, środkowy	WP3-46	S1	2500x880x600	szt.	9
30	Regał biblioteczny metalowy dwustronny, prawy z wysuwaną półką	WP3-46	S1	2500x900x600	szt.	3

Element III – Zestawy meblowe

Lp.	Nazwa sprzętu	Oznaczenie katalogowe	Wybarwienie	Wymiar mm	Ilość szt.
1	Biurko gabinetowe	WP8-2	K3	760X1600X700	3
2	Biurko gabinetowe	WP8-2/2	K3	760X1900X700	3
3	Stół gabinetowy	WP8-23/2	K3	760X2100X800	3
4	Szafa gabinetowa ubraniowa 1 drzwiowa	WP8-26	K2	2100X500X600	4
5	Szafa gabinetowa ubraniowa 2 drzwiowa	WP8-27	K2	2100X900X600	4
6	Regał gabinetowy - słupek	WP8-36	K3	1600X500X400	4
7	Regał gabinetowy - witryna	WP8-37/2	K3	1600X800X400	4
8	Komoda gabinetowa 2 drzwiowa	WP8-48	K3	1200X1200X400	3
9	Komoda gabinetowa 2 drzwiowa	WP8-48/2	K3	1200X1200X400	3
10	Ława gabinetowa	WP8-49	K3	600X1000X600	3
11	Szafka pod telefon	WP8-50	K2	605X800X400	4
12	Komoda gabinetowa z szufladami	WP8-51/2	K3	820X1500X400	3
13	Komoda gabinetowa 3 drzwiowa	WP8-52/2	K2	820X1500X400	3

Lp.	Nazwa sprzętu	Oznaczenie katalogowe	Wybarwienie	Wymiar mm	Ilość szt.
14	Wieszak wielokołkowy stojący drewniany	WP8-54	K3	1850X500	7

Element IV – Sprzęt kwaternkowy tapicerowany

Lp.	Nazwa sprzętu	Oznaczenie katalogowe	Wybarwienie	Wymiary mm	Ilość szt.
1	Fotel biurowy wyściełany	WP1-10	K1T1	1000X650X800	22
2	Fotel biurowy obrotowy na metalowej podstawie z regulowanym podnoszeniem-wyściełany	WP1-5	T4	1000X480X460	22
3	Fotel biurowy obrotowy na metalowej podstawie z regulowanym podnoszeniem-wyściełany	WP1-5/2	T4	1185X530X460	38
4	Fotel biurowy kubelkowy wyściełany	WP1-10/2	T1	770X700X630	18
5	Sofa	WP1-11	T1	770X1790X630	4
6	Krzesło biurowe drewniane wyściełane	WP1-14	K1T1	1000X480X460	20
7	Krzesło biurowe drewniane wyściełane	WP1-14	K2T1	1000X480X460	6
8	Krzesło obrotowe na metalowej podstawie z regulowanym podnoszeniem-wyściełane	WP1-16	T1	1130X480X430	621
9	Krzesło biurowe na metalowej podstawie wyściełane	WP1-37	T1S3	820X545x560	14
10	Krzesło biurowe na metalowej podstawie - twarde	WP2-28	S3	820X545X560	648
11	Krzesło biurowe na metalowej podstawie wyściełane	WP1-37	T1S4	820X545X560	21
12	Fotel biurowy na metalowej podstawie - wyściełany	WP1-42	T1S4	1025X605X650	44
13	Fotel biurowy obrotowy na metalowej podstawie z regulowanym podnoszeniem-wyściełany	WP1-5	T1	1000X480X460	274
14	Fotel gabinetowy do komputera	WP8-46	T2	1200X525X470	3
15	Fotel biurowy obrotowy na metalowej podstawie z regulowanym podnoszeniem-wyściełany	WP1-6	T1	1370X540X460	30
16	Tapczan	WP2-42	K1T1	460/360X2000X900	32
17	Kanapa	WP2-43	T1	900X2190X950	4
18	Sofa	WP8-18	T1	785X1520X720	3
19	Fotel gabinetowy wyściełany	WP8-53	T1	785X890X720	13

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają:
- projekt umowy z załącznikami (**załącznik nr 6 do SWZ**);
 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z rysunkami dla każdego Elementu (**załącznik nr 1 do SWZ**).
4. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy, nieużywany. **Rozładunek, wniesienie, posadowienie, zmontowanie i przygotowanie do użytku w miejscach docelowych wskazanych przez Zamawiającego w rozdzielniku dostaw oraz w załączonym do SWZ opisie przedmiotu zamówienia.** Nie dopuszcza się montażu w magazynach Zamawiającego.
5. Miejsce dostawy: **zgodnie z załączonym opisem przedmiotu zamówienia dla poszczególnych Elementów – załącznik nr 1 do SWZ oraz z załączonym rozdzielnikiem miejsc dostaw – załącznik nr 9 do SWZ.**
6. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.**
7. **Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty częściowej**
- Wykonawca może złożyć ofertę częściową na dowolną ilość elementów przedmiotu zamówienia
 - Zamawiający spośród ofert spełniających wszystkie wymagane warunki, dokona wyboru oferty na każdy kompletny element przedmiotu zamówienia oddzielnie.
7. **Na podstawie art. 441 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający skorzysta z prawa opcji. W przypadku gdy wartość brutto podpisanej umowy o zamówienie będzie niższa niż wartość brutto kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający za pozostałą kwotę zakupi dodatkowe ilości następujących urządzeń objętych umową:**

- Fotel biurowy na m.p. wyściełany WP1-42 (El. IV poz. 12)	- do 30 szt.
- Fotel biurowy obrotowy na m.p. z reg. podn –wyśc. WP1-5 (El. IV poz. 13)	- do 30 szt.
- Biurko komputerowe WP1-17 (El. I poz. 1)	- do 30 szt.
- Stół świetlicowy kwadratowy na m p. WP2-19 (El. II poz. 13)	- do 60 szt.
- Stół akademicki na m.p. WP2-20 (El. II poz. 15)	- do 50 szt.
- Regał metalowy WP2-7 (El. II poz. 20)	- do 50 szt.

Dodatkowe ilości ww. urządzeń Zamawiający zakupi w cenie jednostkowej ustalonej na etapie wyboru oferty najkorzystniejszej.

Ww. część świadczenia zrealizowana zostanie jednorazowo lub sukcesywnie w terminie:

180 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

Część III

Termin realizacji zamówienia

180 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

Część IV

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu
- spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ.

2. Warunki udziału w postępowaniu.

2.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
- b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
- c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
- d) zdolności technicznej lub zawodowej

2.2 informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia o braku podstaw wykluczenia składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

3. Określenie warunków udziału w postępowaniu.

3.1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa pkt. 2.1. SWZ.

3.2. Poleganie na zasobach innych podmiotów

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym

podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

4. Podstawy wykluczenia z postępowania

4.1. Z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

- w art. 108 ust. 1 Ustawy

- w art. 109 ust. 1 pkt 1, 4,5 i 7 Ustawy tj.

a) wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert 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;

b) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

c) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

d) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

4.2. Jeżeli Wykonawca **polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów** udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

4.3. W przypadku **wspólnego ubiegania się Wykonawców** o udzielenie zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.

4.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2–5 i 7–10, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

- b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 4.5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 4.3., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
- 4.6. Zgodnie z art. 110 ust. 1 ustawy Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Część V

Procedura odwrócona

1. Zgodnie z art. 139 ustawy Zamawiający w postępowaniu najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków w udziału w postępowaniu.
2. Jeżeli wobec wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zamawiający dokonuje ponownego badania i oceny ofert pozostałych wykonawców, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający kontynuuje procedurę ponownego badania i oceny ofert, o której mowa w ust. 2, w odniesieniu do ofert wykonawców pozostałych w postępowaniu, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

Część VI

Podmiotowe środki dowodowe

1. Zamawiający przed wyborem oferty najkorzystniejszej wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, którymi są:
 - 1.1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:**
 1. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
 - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,

- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem
2. Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.
3. zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
4. zaświadczenie albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
5. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
6. Oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:
- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy.
e) art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12.01.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170),
f) art. 109 ust. 1 pkt 5 i 7 ustawy.
- Wzór oświadczenia zawarty jest w **załączniku nr 5 do SWZ**.

7. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Części VI ust. 1 pkt. 1.1. SWZ.
8. W przypadku wykonawców składających wspólnie ofertę dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Części VI ust. 1 pkt. 1.1. SWZ składają wszyscy wykonawcy.

Część VII

Pozostałe zasady składania oświadczeń i dokumentów.

Okołiczności umożliwiające uzupełnianie oświadczeń i dokumentów

1. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej to zakres wymaganych dokumentów wskazany jest w §4 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12. 2020r w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 poz. 2415)*
3. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający może żądać od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków lub podmiotowym środkiem dowodowym jest Oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

Ponadto wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność
5. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że: oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, aktualne na dzień ich złożenia.
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 podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

Część VIII

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

I. Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/rzibydgoszcz> oraz poczty elektronicznej.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Pani Dorota Zdunowska- tel. 261 41 38 76, e-mail rzibydgoszcz.szp@ron.mil.pl

Pani Marzanna Pączkowska - tel. 261 41 42 96, e-mail rzibydgoszcz.szp@ron.mil.pl

3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa RM z dnia 30.12.2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący oraz zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej na stronie platformazakupowa.pl
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

II. Zalecenia dodatkowe

- Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**
Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf** W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z
- Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
- Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia

przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

11. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
12. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
14. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

Część IX

Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w kwocie łącznie: **43 700,00 zł** w tym dla poszczególnych Elementów:
Element I: 10 000,00 zł
Element II: 16 000,00 zł
Element III: 700,00 zł
Element IV: 17 000,00 zł
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium utrzymuje się nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 09.11.2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. 2019, poz. 310, 836 i 1572).
4. Wadium w postaci pieniądza należy wnieść dokonując wpłaty (przelewu) na konto Zamawiającego nr 92 1010 1078 0015 2813 9120 2000
Za termin skuteczny wniesienia wadium uznaje się termin wpłynięcia pieniędzy na rachunek Zamawiającego.
Wniesienie wadium w postaci pieniądza należy dokonać z takim wyprzedzeniem, żeby wpłynęły na rachunek Zamawiającego w wymaganym terminie.

UWAGA! Zamawiający nie wyraża zgody na przyjmowanie do kasy wadium w postaci pieniądza.

5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 3 lit. b) – d), Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
 - 5.1. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej Zamawiający wymaga, aby wystawiona gwarancja była bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego. Ponadto koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w 98 ust. 6 ustawy.

W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, z jej treści nie może wynikać konieczność przekazywania żądania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Zamawiającego.

Niedopuszczalny jest również zapis żądający potwierdzenia przez notariusza lub bank, że podpisy na żądaniu do zapłaty zostały złożone przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego.

- 5.2. Termin ważności wadium wniesionej w innej formie niż pieniądź nie może być krótszy od terminu związania ofertą. Wniesienie wadium o terminie ważności krótszym niż termin związania ofertą będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
6. Wadium powinno być oznaczone w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację postępowania, którego dotyczy.
7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy.
8. Zapisy art. 98 ustawy Zamawiający stosuje odpowiednio.

Część X Termin związania ofertą

1. **Wykonawca jest związany ofertą do dnia 15 kwietnia 2022r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Część XI Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. **Dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą**
 - 1.1. W postępowaniu wykonawca oświadczenie, o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16),
 - 1.2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, odpowiednio na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

- 1.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.1., składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
- 1.4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1.1., także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- 1.5. JEDZ wykonawca składa w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx,
- 1.6. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i JEDZ dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów. Instrukcja wypełniania oświadczenia JEDZ dostępna jest na stronie internetowej UZP.
- 1.7. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.
- 1.8. **Podpisany dokument elektroniczny JEDZ – załącznik nr 7 do SWZ powinien zostać załączony do zaszyfrowanej oferty wykonawcy.**
- 1.9. **Oprócz JEDZA** wykonawca do oferty zobowiązany jest załączyć m.in:
- a) formularz oferty – **załącznik nr 2 do SWZ**
 - b) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w przypadku wykonawców składających ofertę wspólną
 - c) zobowiązanie do udostępnienia zasobów podmiotu trzeciego, jeżeli wykonawca w toku postępowania na takie zasoby powołuje się (*jeżeli dotyczy*) – **wzór załącznik nr 4 do SWZ**
 - d) pełnomocnictwo do podpisywania oferty oraz innych dokumentów.
- e) Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych:**
- 1) Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę **wraz z ofertą** następujących, przedmiotowych środków dowodowych:
Element IV - Wykonawca winien załączyć do oferty Certyfikat ISO 9001 dla producenta:
 - krzesła obrotowego na m.p. z reg. podn. wyściełanego WP1-16
 - fotela biurowego obrotowego na m.p. z reg. podn. wyściełanego WP1-5
 - 2) Oświadczenie wykonawcy, że zaproponowany przez wykonawcę sprzęt kwaterekowy spełnia wszystkie wymagania zawarte w ogólnych warunkach wykonania sprzętu – *wzór zawarty jest w załączniku nr 10 do SWZ*

Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na każde żądanie Zamawiającego wszelkich niezbędnych certyfikatów, świadectw i deklaracji (pod rygorem nie zawarcia umowy lub zerwania umowy z winy Wykonawcy).

2. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszym SWZ oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy.
3. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

5. Oferta powinna być:
 - a. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym
6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
7. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
8. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem 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.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

13. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim i zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
15. Ofertę podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
16. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
17. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

Część XII

Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/rzibydgoszcz> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania do dnia **11.02.2022r., godz. 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym,.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

Część XIII

Otwarcie ofert

1. **Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. 11.02.2022r., godz. 10:05**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

Część XIV

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cenę należy podać w PLN (w złotych polskich) do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza).
2. Cena oferty brutto jest ceną netto wraz z podatkiem VAT 23%.
3. Cena oferty musi zawierać koszt dostawy sprzętu we wskazane miejsce oraz wszelkie pozostałe koszty związane z realizacją zamówienia wskazane w z załączonym opisie przedmiotu zamówienia dla poszczególnych Elementów oraz z załączonym rozdzielnikiem miejsc dostaw oraz w projekcie umowy.
4. **Cena oferty musi zawierać koszt dostawy i rozładunek na podłoże w magazynie Zamawiającego zakończone spisaniem protokołu odbioru każdej dostawy.**
Koszty transportu i rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia sprzętu i osób do rozładunku i złożenia przedmiotu zamówienia. Miejsce dostawy: zgodnie z załączonym opisem przedmiotu zamówienia dla poszczególnych Elementów – załącznik nr 1 do SWZ oraz z załączonym rozdzielnikiem miejsc dostaw – załącznik nr 9 do SWZ
Pozostałe koszty niezbędne do całkowitego i należytego wykonania przedmiotu zamówienia
5. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca zobowiązany jest do obliczenia ceny oferty z należytą starannością.
8. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, brutto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty. Cena ofertowa musi być podana w polskich złotych, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
9. Zgodnie z art. 225 ust.1 ustawy Pzp 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 dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W związku z powyższym 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, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towaru i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie

Część XV

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

1. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszą cenę.

Nazwa kryterium	Waga
1/ cena oferty	100%

2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz opis sposobu oceny ofert:

A. Kryterium „Cena” w PLN:

- a) znaczenie kryterium - 100% (100 pkt);
- b) opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Ceny”:

$$P_{Ci} = \frac{C_{min}}{C_i} \times 100 \text{ gdzie:}$$

- P_{Ci} – ilość przyznanych pkt ocenianej oferty
 C_{min} – najniższa cena oferty
 C_i – cena ocenianej oferty

Maksymalną ilość przyznanych (obliczonych) punktów za powyższe kryterium, wynoszącą 100 otrzyma oferta o najniższej cenie.

3. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawcę wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty.
4. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ **pod warunkiem, że nie powodują one istotnych zmian w treści oferty**
5. O poprawieniu ww. omyłek Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający wyznaczy wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. **Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie będzie uznane za zgodę na poprawienie omyłki.**

Część XVI

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

1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa:
 - a) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik,
 - b) umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana.
2. **Dokumenty, o których mowa w ust. 1 Wykonawca przedłoży niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania Zamawiającego.** Jeżeli wykonawca w ww. terminie nie będzie w stanie dostarczyć ww. dokumentów powinien powiadomić o tym Zamawiającego, podając przyczynę zwłoki oraz termin dostarczenia dokumentów.
3. Opóźnienie terminu podpisania umowy z powodu nie dostarczenia w terminie wymaganych dokumentów nie będzie mogło stanowić podstawy roszczenia Wykonawcy o przedłużenie terminu realizacji umowy.
4. **Nieuzasadnione przedłużanie terminu składania dokumentów lub ich nie złożenie na wezwanie Zamawiającego traktowane będzie jak uchylanie się od podpisania umowy, z wszystkimi jej konsekwencjami prawnymi.**

Część XVII

Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do SWZ.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 - miesięcznej gwarancji jakości na przedmiot umowy.
3. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 - miesięcznej rękojmi na zasadach i warunkach określonych Kodeksie Cywilnym.
4. Okres odpowiedzialności Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne oraz gwarancji jakości rozpoczyna się od daty odbioru bez zastrzeżeń przedmiotu umowy.
5. W przypadku nieusunięcia w wymaganym terminie przez Wykonawcę wad ujawnionych w okresie trwania rękojmi lub gwarancji Zamawiający zleci osobie trzeciej usunięcie tych wad, a kosztami obciąży Wykonawcę.
6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca ma obowiązek przestrzegania zakazu używania BSP – aparatów latających, aparatów jeżdżących oraz pływających na terenach kompleksów wojskowych przez własnych pracowników, jak również podwykonawców pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
7. Wstęp OBCOKRAJOWCÓW na teren chronionej jednostki lub instytucji wojskowej może być realizowany wyłącznie na podstawie POZWOLEŃ wydanych na zasadach określonych w decyzji nr 19/MON z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2017 r., poz. 18). Zamawiający informuje, że OBCOKRAJOWIEC zamierzający mieć wstęp na teren różnych chronionych jednostek lub instytucji wojskowych zobowiązany jest do uzyskania osobnych pozwoleń. Otrzymane pozwolenie uprawnia do wstępu tylko na wskazany w nim teren wojskowy, a nie na teren wszystkich jednostek wojskowych rozmieszczonych na obszarze całej Rzeczypospolitej Polskiej. Wymóg posiadania przez OBCOKRAJOWCÓW stosownych pozwoleń dotyczy również czynności otwarcia ofert. OBCOKRAJOWCY będą wpuszczani do obiektów wojskowych na otwarcie ofert tylko po przedstawieniu wymaganych POZWOLEŃ.
8. W terminie **do 10 dni roboczych** po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do odbioru przez Zamawiającego po jednym egzemplarzu wzorcowym każdego rodzaju sprzętu oraz wzory tkanin tapicerskich, które należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego w Bydgoszczy, ul. Fabryczna 16. Ponadto Wykonawca przedstawi wymagane aktualne atesty i protokoły badań.
9. W celu identyfikacji wyrobów dostarczanych do jednostek wojskowych, zgodnie z zasadami, o których mowa w Decyzji nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dn. 3 stycznia 2014r. w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu Obrony Narodowej, Wykonawca po podpisaniu umowy zobowiązany jest do opracowania KARTY WYROBU w postaci elektronicznej, w formacie MS Excel i przekazania jej do wszystkich odbiorców przedmiotu zamówienia wskazanych w umowie na żądanie Zamawiającego. Wzór Karty Wyrobu stanowi **załącznik nr 8 do SWZ**
10. Zamawiający zapłaci należność za dostarczony przedmiot umowy po protokolarnym potwierdzeniu odbioru wolnego od wad sprzętu (przez osoby upoważnione instytucji będących stronami umowy) przelewem bankowym w ciągu 30 dni kalendarzowych liczonych od chwili otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT.
11. Termin dostawy będzie każdorazowo uzgadniany z dwudniowym wyprzedzeniem z osobami wyznaczonymi do współpracy z Wykonawcą. Dostawy mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 -14:00.

12. Koszt i ryzyko dostawy przedmiotu umowy obciążają Wykonawcę. Za szkody powstałe w mieniu i sprzęcie wojskowym w trakcie realizacji dostawy z winy Wykonawcy (m.in. wynikające z niestosowania się do ustalonych warunków i zasad) odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

Część XVIII **Podwykonawcy**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający żąda wskazania w formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw podwykonawców.

Część XIX **Środki ochrony prawnej**

Środki ochrony prawnej określone w Dziale XIX ustawy przysługują Wykonawcy jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

Część XX **Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO**

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 informuję, że:

- 1) **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy, ul. Podchorążych 33 faks 261-41-24-48, e-mail: rzibydgoszcz@ron.mil.pl
- 2) **Inspektorem ochrony danych osobowych** w Rejonowym Zarządzie Infrastruktury w Bydgoszczy jest Pan Wojciech Szprychel telefon: 261-41-38-87
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „**Dostawa sprzętu kwaterunkowego o konstrukcji drewnianej, metalowej i sprzętu tapicerowanego**” numer sprawy: **SSp/PN/1/D/1**, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
- 5) 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, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) **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**;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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, jednakże skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sposób niezgodny z ustawą prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

- 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. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej,
- 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;

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;

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.

Niżej wymienione załączniki do SWZ stanowią jej treść:

- 1) Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
- 2) Załącznik nr 2 – formularz oferty
- 3) Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- 4) Załącznik nr 4 - wzór zobowiązania podmiotu
- 5) Załącznik nr 5 – wzór oświadczenia o aktualności informacji zawartych w JEDZ
- 6) Załącznik nr 6 - wzór umowy z załącznikami
- 7) Załącznik nr 7 - JEDZ
- 8) Załącznik nr 8 – karta wyrobu
- 9) Załącznik nr 9 – Wykaz miejsc dostaw
- 10) Załącznik nr 10 - wzór oświadczenia o spełnianiu wymagań zawartych w ogólnych warunkach wykonania sprzętu (opisie przedmiotu zamówienia).

Opracował
Marzanna Paczkowska
Marzanna Paczkowska

Sprawdził

Dorota ZDUNOWSKA

ZATWIERDZAM
SZEFE Zarządu

plk Jarosław ROKICKI
(dnia1.0.2022.....)