

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

**w trybie podstawowym ( z możliwością negocjacji)**

**o wartości zamówienia, która nie przekracza progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

**na**

**dostawę mebli na wyposażenie poddasza Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 2 dla Nieślyszących i Słabosłyszających im. Jana Siostrzyńskiego w Wejherowie.**

### **RODZAJ ZAMÓWIENIA:**

Dostawy

### **ZAMAWIAJĄCY:**

Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 2  
dla Nieślyszących i Słabosłyszających  
im. Jana Siostrzyńskiego w Wejherowie  
ul. Sobieskiego 277c, 84-200 Wejherowo

### **PODSTAWA PRAWNA**

Art. 275 pkt. 2 Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1605, z późn. zm. ), zwanej dalej „ustawą”.

### **ZAWARTOŚĆ:**

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Załączniki :

1. Wzór formularza ofertowego.
2. wzór oświadczenia wykonawcy
3. Wzór umowy
4. Specyfikacja dostawy dla części 1-2
5. Projekt mebli dla części 3

## **§ 1. Podstawowe informacje na temat postępowania.**

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 2 dla Nieślyszących i Słaboslyszących im. Jana Siostrzyńskiego w Wejherowie

ul. Sobieskiego 277c, 84-200 Wejherowo

### 2. Dane kontaktowe:

1) Numer telefonu: (58) 672 23 41

2) e-mail: sekretariat@osw2wejherowo.pl

### 3. Strona postępowania

1) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/969208>

2) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/969208>

### 4. Tryb udzielenia zamówienia:

- tryb podstawowy - art. 275 pkt 2 Ustawy Pzp

- Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji, zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji

- wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

## **§ 2. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli: wolnostojących, modułowych, oraz mebli robionych na wymiar wg projektu Zamawiającego, na wyposażenie poddasza Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 2 dla Nieślyszących i Słaboslyszących im. Jana Siostrzyńskiego w Wejherowie, zwanych dalej „meblami”.

### 2. Nazwy i kody Wspólnego słownika zamówień (CPV):

39130000-2 meble biurowe

39151300-8 meble modułowe

39516100-3 meble tapicerowane

39151000-5 meble różne

### 3. Przedmiot zamówienia dzieli się na 3 części i obejmuje:

1) część 1 – meble wolnostojące:

a) kanapa – 1 szt.

b) pufy typu „worek” – 15 szt.

c) stoliki kawowe – 4 szt.

- d) krzesło biurowe – 5 szt.
- e) skrzynia na kółkach – 2 szt.
- f) stół rozkładany – 2 szt.
- g) materace sprężynowe – 5 szt.

2) część 2 – meble modułowe - sofy modułowe – zestaw 11 elementów.

3) część 3 - meble wg projektu (załącznik nr 5):

- a) szafa z biurkiem lewa (sz-1) – 1 kpl.
- b) szafa z biurkiem lewa (sz-2) – 1 kpl.
- c) szafa z biurkiem lewa (sz-3) – 1 kpl.
- d) szafa wolnostojąca (sz-4, sz-5) – 2 szt.
- e) biurka zintegrowane z szafami (sz-6) – 1 kpl.
- f) komoda z półkami (sz-7) – 1 szt.
- g) szafa wolnostojąca – regał (sz-10) – 1 szt.
- h) łóżko jednoosobowe – (LZK) – 5 szt.
- i) szafa z blatem roboczym (sz-8) – 1 szt.
- j) szafa ubraniowa (sz-9) – 1 szt.
- k) kanapa z półkami (KNP) – 1 kpl.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4 do SWZ – specyfikacja dostawy dla części 1 i 2 oraz załącznik nr 5 – Projekt mebli zawierający rysunki mebli oraz rzut sytuacyjny mebli w pomieszczeniach - dla części 3.

4. Wykonawca dostarczy meble stanowiące przedmiot zamówienia, na własny koszt, do siedziby Zamawiającego. W zakresie części 1 i 2 Wykonawca zapewni wniesienie mebli do pomieszczeń na poddaszu. W budynku dostępna jest winda. W zakresie części 3 Wykonawca dostarczy wykonane meble do siedziby Zamawiającego oraz wykona ich ustawienie, wypoziomowanie, montaż, w wyznaczonych pomieszczeniach poddasza, zgodnie z załączonym Projektem mebli.

5. Dostawa przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym.

6. Gwarancja jakości:

Wykonawca zapewni gwarancję producenta na dostarczone meble lub udzieli gwarancji własnej w wymiarze co najmniej 24 miesięcy od daty odbioru. Jeżeli gwarancja producenta jest dłuższa, obowiązywać będzie gwarancja producenta. W przypadku mebli tapicerowanych gwarancja może nie obejmować tkaniny.

7. Termin realizacji zamówienia: do 60 dni od daty podpisania umowy.

### § 3. Opis sposobu przygotowania oferty, komunikacja z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie i postaci elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/969208>

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy oraz poczty elektronicznej: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl).

Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/969208> oraz stronie internetowej zamawiającego w BIP.

3. Pytania techniczne związane z działaniem Platformy należy kierować do Centrum Wsparcia Klienta [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod numer 22 1010202, [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).

4. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> )

5. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowe - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:

1) przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”

2) łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s

3) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

4) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf

6. UWAGA: Limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty wynosi 10 plików lub spakowanych folderów, przy maksymalnej wielkości 150 MB.

W przypadku większych plików zaleca się skorzystać z instrukcji pakowania plików, dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda, link do instrukcji:

[https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk\\_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit](https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit)

7. Instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

2) zapoznać i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnych pod linkiem:  
<https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4g4sIS4t76IZVKPbkyD/view>

#### 9. Formaty plików:

1) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "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", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z

4) Uwaga! W Rozporządzeniu KRI nie występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.  
**Dokumenty złożone w takich formatach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

#### 10. Formaty podpisów kwalifikowanych:

1) 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.

2) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. W tym przypadku Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

3) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

4) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym, dotyczy to również scalania, dzielenia, kompresowania plików już po ich podpisaniu. Może to skutkować brakiem integralności plików, negatywną walidacją podpisu i w konsekwencji odrzuceniem oferty.

5) 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.

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”.

11. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SWZ) oraz specyfikacji dostawy dla części 1 i 2 (załącznik nr 4a i 4b do SWZ). **W specyfikacji dostawy należy wskazać oferowane parametry mebli w odniesieniu do wymagań Zamawiającego.** Do oferty należy dołączyć oświadczenia wskazane w § 6 ust. 1 oraz przedmiotowe środki dowodowe wskazane w § 7.

12. Dopuszcza się składanie ofert częściowych, obejmujących w całości jedną lub kilka części wskazanych w § 1 ust. 3.

13. Nie dopuszcza się złożenia oferty wariantowej.

14. Ofertę sporządza się w języku polskim.

15. Ofertę oraz oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej** (t.j. w postaci elektronicznej, podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym) **lub w postaci elektronicznej** opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Do zachowania **elektronicznej formy** oferty i oświadczeń wystarcza ich złożenie w postaci elektronicznej i opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny, w którym prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego w e-dowodzie.

16. Załączone wzory formularzy oferty i oświadczenia w wersji edytowalnej wystarczy wypełnić komputerowo i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Przed złożeniem podpisu zaleca się przekonwertowanie wypełnionego druku na format pdf (większa gwarancja integralności danych). Nie ma konieczności drukowania formularzy, wypełniania i podpisywania odręcznego na następnie skanowania i opatrywania skanu podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym – zamawiający nie zaleca takiego postępowania.

17. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być złożone wraz z ofertą, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w tej samej formie co oferta, to jest w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

18. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

19. Informacje zawarte w ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 1233), co do których Wykonawca zastrzegł – nie później niż w terminie składania ofert – że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica

przedsiębiorstwa”. Wykonawca w przypadku zastrzeżenia określonych części oferty jako tajemnicę przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać skuteczność takiego zastrzeżenia w oparciu o przepisy art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczącej ceny oferty, zawartych w ofercie.

Zaleca się, aby wszelkie informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, były załączone w osobnym miejscu, wskazanym w kroku 1 Instrukcji składania oferty dla wykonawców, wydzielonym na Platformie dla zamieszczania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.

20. Zaleca się złożenie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria Platformy, awaria internetu, inne problemy techniczne.

21. Ofertę należy umieścić na Platformie, na stronie dotyczącej postępowania.

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/969208>

22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, 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 nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

23. Składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, **innych niż oferta i oświadczenie wskazane w par. 6 ust. 1**, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, dostępnego na <https://platformazakupowa.pl/transakcja/969208> lub pocztą elektroniczną na adres: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl).

24. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest Małgorzata Poluchowicz, e-mail: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl); tel. 515 188 854

25. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy lub poczty elektronicznej. 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 Platformy do konkretnego wykonawcy.

#### **§ 4 Wykonawcy występujący wspólnie.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### **§ 5. Warunki udziału w postępowaniu, wykluczenie z postępowania.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 507), zwaną dalej „ustawą o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę” z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykluczy również:
  - 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem 765/2006” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem 269/2014”, albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę;
  - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę;
  - 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 619), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu



269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę.

Wykluczenie, o którym mowa w pkt. 1-3 następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. Weryfikacji braku zaistnienia podstaw wykluczenia wskazanych w pkt. 1 -3 powyżej, w stosunku do wykonawcy zamawiający może dokonać za pomocą wszelkich dostępnych środków.

3. Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.

#### **§ 6. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.**

1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez zamawiającego w § 4 ust. 1 i 2, według wzoru na załączniku nr 2 do SWZ. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.

#### **§ 7. Przedmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.**

1. W celu potwierdzenia zgodności oferowanego przedmiotu dostawy z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca złoży wraz z ofertą następujące dokumenty: karty katalogowe producentów oferowanych mebli (lub rysunki, specyfikacje techniczne opisujące oferowane meble), dla części 1 i 2. Uwaga, karty katalogowe, rysunki, specyfikacje techniczne nie mogą być kopią (powtórzeniem) opisu zamawiającego – powinny wskazywać konkretny produkt/model mebla, chyba, że wykonawca jest jednocześnie producentem mebli i wykona je wg opisu Zamawiającego.

2. Jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

3. Przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający dopuszcza złożenie tych dokumentów w języku angielskim.
4. Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w niniejszym paragrafie sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych wskazanych w § 3 ust. 9 SWZ.
5. W przypadku gdy przedmiotowe środki dowodowe zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
6. W przypadku gdy przedmiotowe środki dowodowe zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7 może dokonać również notariusz.
9. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 6-7 należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
10. Przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. W przypadku gdy przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11, może dokonać również notariusz.

## **§ 8. Udzielanie wyjaśnień na temat SWZ.**

1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania na <https://platformazakupowa.pl/transakcja/969208>

## **§ 9. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Cena oferty jest ceną ryczałtową brutto.
2. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena brutto podana w ofercie powinna być wyliczona w oparciu o opis przedmiotu zamówienia zawarty w SWZ i obejmować wszystkie jego elementy, w szczególności: cenę dostarczanych mebli, transport do siedziby Zamawiającego, wniesienie, dla części 4 również: ustawienie, wypoziomowanie, montaż na miejscu.
4. Ceny jednostkowe należy wskazać w formularzu oferty, zgodnie z wzorem tego formularza.
5. Rozliczenia między zamawiającym a wybranym wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

## **§ 10. Składanie ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/969208> na stronie dotyczącej postępowania.
2. Termin składania ofert upływa dnia 27.08.2024r. o godz. 09.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na Platformie, poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku Instrukcji składania oferty na Platformie dla wykonawców, i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.  
Czas wyświetlany na Platformie synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.

4. Po złożeniu oferty system szyfruje ofertę, przez co staje się ona niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert. Ofert zaszyfrowanych nie można już edytować.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu przewidzianego do składania ofert, zgodnie z instrukcją dostępną pod linkiem: [https://docs.google.com/document/d/1BHwZdDEYivo9KKZFgRD9F-HgHD1Y-6n9kNu\\_q9FGBc/edit](https://docs.google.com/document/d/1BHwZdDEYivo9KKZFgRD9F-HgHD1Y-6n9kNu_q9FGBc/edit)
6. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 25.09.2024r.

### **§ 11. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert**

1. Oferty zostaną otwarte w dniu 27.08.2024r. o godz. 09.10.
2. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1 otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Przed otwarciem ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania: nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; ceny i koszty zawarte w ofertach.

### **§ 12. Kryteria wyboru oferty**

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą, osobno w ramach każdej z części, na podstawie następujących kryteriów
  - 1) cena oferty –waga 60%
  - 2) okres gwarancji – waga 40%

#### **2. Sposób oceny ofert w kryterium 1 - cena oferty:**

$$WK1 = (CN / CR) \times 60$$

WK1 – ilość punktów dla kryterium;

CN – najniższa oferowana cena brutto spośród badanych ofert;

CR – cena brutto oferty badanej ;

Po uwagę brana będzie cena łączna brutto oferty wskazana przez wykonawcę w formularzu ofertowym, dla danej części, wynikająca z formularza oferty (i zestawienia w specyfikacji dostawy w cz. 1-2).

#### **3. Sposób oceny ofert w kryterium 2 – okres gwarancji**

Oceniany będzie okres gwarancji producenta lub wykonawcy na dostarczone meble. Wskazany

w ofercie okres gwarancji musi dotyczyć łącznie wszystkich mebli. W przypadku, gdy poszczególne meble mają różny okres gwarancji w formularzu podaje się najkrótszy okres. Zamawiający wymaga zaoferowania minimum 24 miesięcznego okresu gwarancji. Maksymalny okres gwarancji wynosi 60 miesięcy.

Oferowany okres gwarancji podaje wykonawca w formularzu ofertowym w miesiącach. W przypadku wskazania okresu gwarancji w okresie nie obejmującym pełnych miesięcy (np. 24 mies. i 15 dni), zamawiający przyjmie do oceny okres pełnych miesięcy, w zaokrągleniu w dół (w podanym wyżej przykładzie 24 miesięcy).

**Punktacja będzie obliczona w następujący sposób:**

24 miesiące gwarancji – 0 pkt.

36 miesięcy gwarancji – 10 pkt.

48 miesięcy gwarancji – 20 pkt.

60 miesięcy gwarancji i więcej – 40 pkt.

**§ 13. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert, na podstawie kryterium oceny określonego w § 12 SWZ.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę w oparciu o wskazane w § 12 kryterium.
3. Oferta wykonawcy zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp, lub art. 224 ust. 6 Ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 275 pkt. 2 ustawy Pzp, zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
5. Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i będą dotyczyły wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
6. Zamawiający ograniczy liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert do 3 wykonawców, których oferty uzyskały najwyższą łączną ocenę w oparciu o kryterium najniższej ceny. W przypadku, gdy więcej niż 3 Wykonawców otrzyma taką samą ilość punktów w kryterium ceny, Zamawiający zaprosi do negocjacji wszystkich Wykonawców z najwyższą punktacją.
7. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
8. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną poinformowani wykonawcy, którzy złożyli oferty. Informacja zostanie również zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**§ 14. Zawarcie umowy**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa może być zawarta przed upływem wskazanego wyżej terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
3. Warunki, na których będzie zawarta umowa określa załącznik nr 3 do SWZ – wzór umowy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie..
5. Istotne zmiany umowy mogą być dokonane w przypadkach i zakresie wskazanym w załączniku nr 3 do SWZ.

#### **§ 14. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy Pzp , oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami Ustawy Pzp czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie Ustawy Pzp;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Domniemuje się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1.

8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

10. Jeżeli zamawiający nie opublikuje ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie prześle wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,

2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

11. Odwołanie zawiera:

1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);

2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;

3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;

4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania.

5) określenie przedmiotu zamówienia;

6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;

- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

12. Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości,
- 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu.

13. Szczegółowe postanowienia na temat środków ochrony prawnej zawiera DZIAŁ IX Ustawy Pzp.

## **§ 15. Ochrona danych osobowych**

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

- 1) administratorem danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszego postępowania jest Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 2 dla Niestyszających i Słabosłyszających im. Jana Sierzyńskiego w Wejherowie, ul. Sobieskiego 277c, 84-200 Wejherowo, [sekretariat@osw2wejherowo.pl](mailto:sekretariat@osw2wejherowo.pl);
- 2) nspektorem danych osobowych u Administratora jest Pan Arkadiusz Reiter, e-mail: [rodo@osw2wejherowo.pl](mailto:rodo@osw2wejherowo.pl).
- 3) pozyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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 wykonawców danych osobowych bezpośrednio ich dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,



a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy Pzp;

7) w odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) wykonawcy, których dane pozyska Zamawiający, posiadają następujące uprawnienia:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ich danych osobowych, jednakże skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- 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, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje wykonawcom:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania ich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Zamawiający zwraca uwagę wykonawców, że w stosunku do wykonawców, a także w stosunku do ewentualnych podwykonawców lub podmiotów udostępniających wykonawcy swoje zasoby, obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO również ma zastosowanie w związku z pozyskiwaniem przez nich danych osobowych od osób, których te dane dotyczą. W stosunku do wykonawców, podwykonawców lub podmiotów udostępniających wykonawcy swoje zasoby, zastosowanie będzie mieć także obowiązek informacyjny wynikający z treści art. 14 ust. 1-4 RODO, o ile pozyskają one dane osobowe pośrednio.

Jednocześnie zamawiający informuje, że z uwagi na treść wyłączeń zawartych w art. 14 ust. 5 RODO, zamawiający, przetwarzając dane osobowe, które pośrednio pozyska w celu związanym

z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (dane osób innych niż samego wykonawcy), nie będzie obowiązany do odrębnego wypełniania obowiązku informacyjnego wynikającego z przepisu art. 14 ust. 1-4 RODO. Zamawiający wymaga natomiast, aby obowiązek informacyjny wobec takich osób, których dane osobowe pozyska wykonawca i przekaże zamawiającemu w związku z udziałem w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia został wypełniony przez wykonawcę.

Mając na uwadze powyższe, Zamawiający niniejszym informuje dodatkowo, że:

- 1) administratorem danych osobowych pozyskanych pośrednio także jest Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 2 dla Nieślyszących i Słabosłyszających im. Jana Siostrzyńskiego w Wejherowie, ul. Sobieskiego 277c, 84-200 Wejherowo, [sekretariat@osw2wejherowo.pl](mailto:sekretariat@osw2wejherowo.pl);
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych kontakt: adres e-mail: [rodo@osw2wejherowo.pl](mailto:rodo@osw2wejherowo.pl);
- 3) pozyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia;
- 4) w postępowaniu o udzielenie zamówienia pośrednio pozyskiwane będą wyłącznie dane wymagane niniejszą SWZ, służące do oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej, w tym oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia z postępowania, a także w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
- 7) źródłem pośrednio pozyskanych danych osobowych będą wyłącznie wykonawcy biorący udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) w odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 9) osoby, których dane pośrednio pozyska Zamawiający, posiadają następujące uprawnienia:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ich danych osobowych, jednakże skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
  - 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, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;

10) nie przysługuje osobom, których dane pośrednio pozyska Zamawiający:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania ich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.