SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DLA

POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM

ogłoszonego zgodnie z postanowieniami ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

którego przedmiotem jest:

„Dostawa i montaż wyposażenia meblowego dla Akademii Muzycznej im. Karola Szymanowskiego w Katowicach”

Zatwierdzono w dniu 27.07.2026r.

Ilekroć w treści niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ) wskazano akty prawne należy przyjąć, że zostały one przywołane w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia przedmiotowego postępowania

Dział I
Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania:

1. Zamawiającym jest Akademia Muzyczna im. Karola Szymanowskiego w Katowicach, 40-025 Katowice, ul. Zacisze 3.
   1.1. Numer telefonu: +48 32 77 92 100.
   1.2. Adres poczty elektronicznej: zamowienia@am.katowice.pl

2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: https://ezamowienia.gov.pl
   2.1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-69d62d7d-ef35-46dd-98c8-4f463df2eb5d
   2.2. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
   2.3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-69d62d7d-ef35-46dd-98c8-4f463df2eb5d

Dział II
Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwaną w dalszej części SWZ Ustawą lub Pzp.

2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3. W zakresie przedmiotu zamówienia, Zamawiający uzyskał finansowanie z dotacji celowej na wydatki inwestycyjne ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa.

4. Zamawiający na podstawie art. 310 pkt 1) Pzp przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie w całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

Dział III
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż wyposażenia meblowego dla Akademii Muzycznej im. Karola Szymanowskiego w Katowicach, opisanego w załączniku nr 3 do SWZ.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania Zamawiającego względem przedmiotu zamówienia zostały określone w:
   2.1. Załączniku nr 2 do SWZ: formularzu oferty cenowej,
   2.2. Załączniku nr 3 do SWZ: opis przedmiotu zamówienia,
   2.3. Załączniku nr 4 do SWZ: wzór umowy.

3. Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
   3.1. Główny kod (CPV): 9100000-3 - Meble
   3.2. Dodatkowy kod (CPV):
   39150000-8 - Różne meble i wyposażenie
   39121000-6 - Biurka i stoły

4. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
   4.1. Zamawiający wskazuje następujące powody niedokonania podziału zamówienia na części: Zamawiający nie dokonał podziału niniejszego zamówienia na części, ponieważ w ramach przedmiotowego postępowania zamawiane są elementy wyposażenia meblowego będące w ofercie wielu podmiotów specjalizujących się w produkcji i montażu wszystkich produktów wyszczególnionych w Opisie przedmiotu zamówienia.

5. Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę: nie dotyczy.

6. Okres gwarancji na przedmiot zamówienia: **24 miesiące**, liczone od daty podpisania protokołu odbioru zamówienia podstawowego (zakresu gwarantowanego) bez zastrzeżeń oraz protokołu odbioru bez zastrzeżeń dla każdego zamówienia objętego prawem opcji.

7. **Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji na zasadach przewidzianych w SWZ i jej załącznikach**.
   7.1. Prawo opcji polega na możliwości zwiększenia zakresu zamówienia poprzez zakup dodatkowych sztuk mebli w każdej pozycji asortymentowej wskazanej odpowiednio w załączniku nr 2 do SWZ oraz załączniku nr 3 do SWZ.
   7.2. **Zakres podstawowy, zwany dalej „zakresem gwarantowanym", obejmuje liczbę sztuk mebli wskazaną w załączniku nr 3 do SWZ.**

7.3. Zakres objęty prawem opcji obejmuje maksymalną liczbę dodatkowych sztuk mebli wskazaną w załączniku nr 3 do SWZ.

7.4. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w całości albo w części, w odniesieniu do wszystkich albo wybranych pozycji asortymentowych, z zastrzeżeniem że łączna liczba dodatkowych mebli zamawianych w ramach prawa opcji nie przekroczy maksymalnych ilości wskazanych w załączniku nr 3 do SWZ.

7.5. Skorzystanie z prawa opcji nie stanowi zmiany umowy wymagającej zawarcia aneksu, lecz następuje na zasadach określonych we wzorze umowy (załącznik nr 4 do SWZ).

7.6. Nieskorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji albo skorzystanie z niego w części nie rodzi po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń, w szczególności roszczenia o zamówienie mebli objętych opcją, zapłatę wynagrodzenia za niezrealizowaną część opcji ani odszkodowanie.

Dział IV
Termin wykonania zamówienia

1. Przedmiot zamówienia winien zostać wykonany w terminie **do 150 dni, licząc od dnia zawarcia umowy** (w tym przedmiot zamówienia realizowany w ramach prawa opcji), przy czym:
   1.1. **zakres gwarantowany** musi zostać wykonany maksymalnie **do 45 dni**, licząc od dnia zawarcia umowy,
   1.2. **zakres objęty prawem opcji** musi zostać wykonany maksymalnie **do 14 dni**, licząc od dnia uruchomienia prawa opcji przez Zamawiającego (tj. przekazania każdego zawiadomienia Zamawiającego o zamiarze skorzystania z prawa opcji),
   1.3. Wykonawca winien wykonać zakres gwarantowany zgodnie ze swoim oświadczeniem złożonym w pkt 2 formularza oferty w ramach kryterium nr 2.

Dział V
Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt. 2 niniejszego Działu SWZ.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1) - 6) Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia).

3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, o których mowa w 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. Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspominanej ustawy.

Dział VI
Oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp

1. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie wskazanym w Dziale V SWZ – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt. 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

3. Oświadczenia, o których mowa powyżej w pkt. 1-2 w zakresie art. 125 ust. 1 Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Dział VII
Informacja o podmiotowych środkach dowodowych,

1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, **nie będzie wezwany do złożenia podmiotowych środków dowodowych w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w Dziale V pkt 2 SWZ**.

Dział VIII
Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl

2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu *„Wykonawca”* na Platformie e-Zamówienia.
   3.1. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej:

https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu oraz informacje zamieszczone w zakładce *„Centrum Pomocy”, dostępne na stronie internetowej https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2022/07/Oferty-5.2.1a.pdf*.

4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania do Platformy e-Zamówienia.

5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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.

6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w §2 ust. 1 rozporządzenia (pkt 5 powyżej), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w §2 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa powyżej w pkt. 5, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (i przekazuje się jako załącznik), lub
   b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści *„Formularza do komunikacji”*).

8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku *„Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.*

9. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert (sposób składania ofert opisano w Dziale XI SWZ)** odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce *„Formularze” („Formularze do komunikacji”).* Za

pośrednictwem *„Formularzy do komunikacji”* odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

UWAGA!

Zamawiający informuje, że wszelkie wezwania i zawiadomienia kierowane do Wykonawców po otwarciu ofert, będą wysyłane wyłącznie na konto Wykonawcy, z którego wpłynęła oferta. Z uwagi na powyższe Wykonawca posiadający większą liczbę kont na platformie e-Zamówienia nie będzie mógł skutecznie podnosić zarzutu braku doręczenia wezwania lub zawiadomienia na inne konta niż to, z którego wpłynęła oferta.

10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

11. Możliwość korzystania w postępowaniu z *„Formularzy do komunikacji”* w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z *„Formularzy do komunikacji”* służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce *„Komunikacja”.*

13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem *„Formularzy do komunikacji”* wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa § 12 Regulaminu Platformy e-Zamówienia, a mianowicie:
    14.1. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:
        a) Komputer PC:
        – parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HD,

- zainstalowany jedne z poniższych systemów operacyjnych: MS Windows 7 lub nowszy, OSX/Mac OS 10.10, Ubuntu 14.04,
- Zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek: Chrome 66.0 lub nowsza, Firefox 59.0 lub nowszy, Safari 11.1 lub nowsza, Edge 14.0 i nowsze,

albo

b) Tablet/Telefon:

- Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3,
- Przeglądarka Chrome 61 lub nowa.

14.2. Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności Platformy e-Zamówienia może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies;

14.3. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

a) specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
b) format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
c) oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.

15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce *„Zgłoś problem”.*

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@am.katowice.pl ***(nie dotyczy składania ofert!).***

17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

18. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

19. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 18 powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 18 powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień do treści SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

20. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt. 19 powyżej, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Dział IX
Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących postępowania jest: Pani Agnieszka Morgała.

2. Dane kontaktowe Zamawiającego zostały wskazane w Dziale I i VIII SWZ.

Dział X
Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą do dnia 02.09.2026 r.

2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Dział XI
Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.

2. Ofertę a także oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, zgodnie z wyborem Wykonawcy w formie elektronicznej (oznacza to postać elektroniczną opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

   2.1. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać z właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2.2. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.

2.3. Uwaga! W przypadku spółki cywilnej lub konsorcjum, zgodnie z art 58 ust. 2 Pzp wspólnicy spółki cywilnej lub członkowie konsorcjum zobowiązani są do:

2.3.1. ustanawiania pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2.3.2. złożenia wraz z ofertą stosownego pełnomocnictwa (w przypadku konsorcjum) albo w przypadku spółki cywilnej pełnomocnictwa lub umowy spółki cywilnej, z której będzie wynikało umocowanie do reprezentowania wspólników spółki cywilnej w szczególności do reprezentowania wykonawców w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego albo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Ofertę sporządza się, w formacie danych np.: doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf lub .odt.

4. W formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej do komunikacji elektronicznej z Zamawiającym (adres ten będzie używany wyłącznie w przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia).

5. Oferta ma być sporządzona w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być złożone w odrębnym pliku.

7. <u>Wraz z formularzem oferty (wzór załącznik nr 1 do SWZ) Wykonawca składa:</u>

7.1. Formularz oferty cenowej (wzór (plik excel), który stanowi załącznik nr 2 do SWZ),

7.1.1. W przypadku, gdy Wykonawca nie załączy do swojej oferty formularza oferty cenowej lub go nie wypełni w części dotyczącej cen jednostkowych netto za 1 szt. (kolumna „G" tabeli) oraz procentowej stawki VAT dla danej pozycji (kolumna „K" tabeli), jego oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) Pzp.

7.2. Oświadczenie (oświadczenia) z art. 125 ust. 1 Pzp (wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ),

7.3. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

Dział XII
Sposób oraz termin składania i otwarcie ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia: https://ezamowienia.gov.pl.

2. Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie stosuje interaktywnego formularza oferty natomiast w zakładce pn. „pozostałe dokumenty postępowania" zamieszcza wzór formularza oferty stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.

3. Wykonawca składa ofertę (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania plików.

4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty" w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty"). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę") wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".

6. Formularz ofertowy wraz ze wszystkimi załącznikami składającymi się na ofertę podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza

ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".

7. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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 opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/Podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

8. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski".

10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

11. Terminy:
    - 11.1. Termin składania ofert: 04.08.2026 r., godzina 12.00.
    - 11.2. Termin otwarcia ofert: 04.08.2026 r. o godzinie 12.30.

12. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".

13. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej

prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w zakresie części gwarantowanej.

14. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce *„Oferty/wnioski”* dostępnego na Platformie e-Zamówienia.

15. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
    15.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
    15.2. cenach zawartych w ofertach.

16. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

Dział XIII
Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota

1. Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania nie jest zobowiązany wnieść wadium na czas związania ofertą.

Dział XIV
Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca za realizację przedmiotu zamówienia poda cenę brutto (zakres gwarantowany + zakres objęty prawem opcji) w sposób określony w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SWZ). W cenie oferty należy uwzględnić należy podatek VAT, zgodny z przepisami podatkowymi kraju siedziby Wykonawcy wg stawki na dzień składania ofert.
    1.1. Cenę oferty należy podać w pkt. 1 formularza oferty.
    1.2. W cenie należy uwzględnić wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia w ramach zakresu gwarantowanego i zakres objętego prawem opcji.
    1.3. Cena oferty obejmuje:
        1.3.1. cenę za realizację zakresu gwarantowanego,
        1.3.2. cenę za realizację maksymalnego zakresu objętego prawem opcji.
    1.4. Uważa się, że cena oferty podana w pkt. 1 formularza oferty oraz w tabeli pn. „Podsumowanie” zawartej we wzorze formularza oferty cenowej zawiera każdy upust, jeśli jest oferowany. Jakikolwiek upust wskazany oddzielnie gdzie indziej w ofercie nie będzie brany pod uwagę.

2. Wykonawca obliczając cenę oferty netto i brutto powinien dokonać wyliczenia zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ pn. „Formularz oferty cenowej" (pliki excel), który szczegółowo określa sposób wyliczenia ceny oferty. Kwotę brutto uzyskaną w **tabeli „Podsumowanie"**, **kolumna [N],** tj. **Cena oferty brutto (zakres gwarantowany + objęty prawem opcji)** należy przenieść do pkt. 1 formularza oferty Wykonawcy sporządzonego na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.

3. Ceny jednostkowe netto podane w formularzu oferty cenowej (dotyczy cen jednostkowych netto wskazanych w kolumnie „G") przez cały okres trwania umowy będą stałe i nie ulegną zmianie.

4. **Cena jednostkowa danego mebla w zakresie objętym prawem opcji musi być taka sama jak cena jednostkowa tego samego mebla w zakresie gwarantowanym**. Niedopuszczalne jest wskazanie odrębnej ceny jednostkowej dla mebla objętego zakresem gwarantowanym i odrębnej ceny jednostkowej dla tego samego mebla objętego prawem opcji.

5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną jednostkową mebla wskazaną dla zakresu gwarantowanego a ceną jednostkową tego samego mebla wskazaną dla prawa opcji, Zamawiający przyjmie, że wiążąca jest cena jednostkowa wskazana dla zakresu gwarantowanego, a cena za zakres objęty prawem opcji zostanie obliczona jako iloczyn tej ceny jednostkowej i maksymalnej liczby sztuk objętych opcją.

6. Cena oferty służąca porównaniu i ocenie ofert obejmuje łączną wartość zakresu gwarantowanego oraz maksymalną wartość prawa opcji.

7. Zapłata wynagrodzenia za meble objęte prawem opcji nastąpi wyłącznie w przypadku faktycznego skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji i wyłącznie za rzeczywiście zamówione oraz należycie dostarczone meble.

8. **Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za zakres prawa opcji, z którego Zamawiający nie skorzystał**.

9. W cenie należy uwzględnić wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia, określonego w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3 do SWZ) oraz wzorze umowy (załącznik nr 4 do SWZ).

10. Podane w ofercie ceny muszą być wyrażone w PLN (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Jeżeli obliczana cena ma więcej miejsc po przecinku należy ją zaokrąglić w ten sposób, że cyfry od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, natomiast cyfry od 5 do 9 należy zaokrąglić w górę.

11. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT), Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług (VAT).

12. Wzór formularza oferty (załącznik nr 1 do SWZ) został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza oferty.

13. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

14. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

Dział XV
Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert z podatkiem VAT.

2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 Pzp.

3. Kryteriami wyboru oferty najkorzystniejszej są:
   3.1. Kryterium nr 1: Cena - waga kryterium 60%
   3.2. Kryterium nr 2: Termin realizacji zamówienia (w zakresie podstawowym) - waga kryterium 40%.

4. Zasady oceny kryteriów - opis sposobu obliczania/przyznawania punktacji:
   4.1. Kryterium nr 1 - cena: punktacja obliczana będzie według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena oferty}}{\text{cena zaoferowana w badanej ofercie}} \times \text{waga kryterium}$$

4.1.1. Do oceny przyjmuje się cenę oferty brutto (z podatkiem VAT) za cały przedmiot zamówienia (zakres gwarantowany + zakres objęty prawem opcji).

4.1.2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba uzyskanych punktów.

4.1.3. W kryterium nr 1 można uzyskać **max. 60,00 pkt**.

4.2. **Kryterium nr 2** – termin realizacji zamówienia w zakresie podstawowym: punktacja przyznawana będzie według następujących zasad:

4.2.1. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę w pkt 2 formularza oferty, jednego z terminów wskazanych w poniższej tabeli, Wykonawca w ramach kryterium nr 2 otrzyma:

Oferowany termin realizacji (dotyczy zakresu gwarantowanego)	Ilość przyznanych punktów
od 31 do 45 dni kalendarzowych	0,00 pkt
od 21 do 30 dni kalendarzowych	20,00 pkt
do 20 dni kalendarzowych	40,00 pkt

4.2.2. **Termin realizacji, o którym mowa w kryterium nr 2 dotyczy dostaw objętych zamówieniem podstawowym (zakres gwarantowany).**

4.2.3. Termin realizacji zamówienia winien zostać wskazany przez Wykonawcę w pkt. 2 formularza oferty, w którym **należy skreślić wszystkie terminy, których nie oferuje Wykonawca**. Termin realizacji w ramach kryterium nr 2 liczony będzie od dnia zawarcia umowy.

4.2.4. Termin realizacji nie może być dłuższy 45 dni kalendarzowych, licząc od dnia zawarcia umowy – w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę terminu dłuższego niż 45 dni kalendarzowych jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) Pzp.

4.2.5. Termin realizacji musi być podany w pkt. 2 formularza oferty, liczbowo wyłącznie w formie skazanej w pkt. 4.2.1. powyżej.

4.2.6. W przypadku, gdy z treści formularza oferty Wykonawcy nie będzie wynikało jaki termin oferuje Wykonawca (np. nie skreśli żadnego terminu, skreśli każdy termin, skreśli jeden z trzech terminów), Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował termin dostawy „od 31 do 45 dni kalendarzowych" i przyzna 0,00 pkt w ramach kryterium nr 2.

4.2.7. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba uzyskanych punktów.

4.2.8. W kryterium nr 2 można uzyskać **max. 40,00 pkt**.

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (kryterium nr 1 + kryterium nr 2).

Dział XVI
Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz przekazać Zamawiającemu:
   1.1. jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający **wymaga przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,**
   1.2. projekt dokumentu (ów) zabezpieczenia należytego wykonania umowy o ile zabezpieczenie będzie wnoszone w formie niepieniężnej:
      1.2.1. projekt zabezpieczenia należy przesłać Zamawiającemu najpóźniej na dwa dni (2) przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy z uwagi na to, iż projekt zabezpieczenia wymaga akceptacji Zamawiającego.
2. Brak przekazania przed podpisaniem umowy powyższych dokumentów oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie jednoznaczny z faktem, iż zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Dział XVII
Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

Dział XVIII
Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający **nie żąda** od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Dział XIX
Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Podwykonawca nie może wykonywać 100% zamówienia.

2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający nie precyzuje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

Dział XX
Pozostałe informacje dotyczące postępowania

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) Pzp.

5. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp.

6. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 Pzp).

7. Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

8. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

9. Zamawiający nie przewiduje zastosowania katalogów elektronicznych w przedmiotowym postępowaniu.

Dział XXI
Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX Ustawy Pzp.

2. 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.

3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

4. Odwołanie przysługuje na:
   4.1. niezgodną z przepisami Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
   4.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Pzp.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

7. 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.

8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

9. 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.

10. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej w pkt. 8 i 9 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.

11. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

12. Odwołanie wnosi się w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

13. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

Dział XXII
Klauzula informacyjna RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.), dalej „RODO", Zamawiający informuje, że:
   1.1. Administratorem danych osobowych jest Akademia Muzyczna im. Karola Szymanowskiego w Katowicach, 40-025 Katowice, ul. Zacisze 3,
   1.2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
      1.2.1. pod adresem poczty elektronicznej: iod_abi@am.katowice.pl,
      1.2.2. pisemnie na adres siedziby Administratora.
   1.3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
   1.4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

1.5. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie przewidzianym przepisami prawa.
1.6. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
1.7. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy/ Podwykonawcy/Podmiotu, na zasoby którego powołuje się Wykonawca, 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.
1.8. W odniesieniu do udostępnionych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
1.9. Osoba udostępniająca dane posiada:
    1.9.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
    1.9.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (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),
    1.9.3. 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, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
    1.9.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
1.10. Osobie udostępniającej dane nie przysługuje:
    1.10.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
    1.10.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
    1.10.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1.11. Wykonawca/Podwykonawca/Podmiot na zasoby którego powołuje się Wykonawca składa oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (w treści załącznika nr 1 do SWZ).

Dział XXIII
Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1: Formularz oferty (wzór plik word.),
2. Załącznik nr 2: Formularz oferty cenowej (wzór plik excel),
3. Załącznik nr 3: Opis przedmiotu zamówienia,
4. Załącznik nr 4: Wzór umowy,
5. Załącznik nr 5: Oświadczenie Wykonawcy na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp (wzór plik word.).