

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020  
Projekt nr RPSL.08.03.02 – 24 – 0503/19

**Zamawiający:** Instytut Techniki Górniczej KOMAG  
44-101 Gliwice ul. Pszczyńska 37

**Znak: ZP – 39/2021**

*Gliwice, 26.03.2021 r.*

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:  
**zakup wraz z dostawą mebli oraz wyposażenia biurowego,**

prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji

**Zamówienie dotyczy projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 Projekt nr RPSL.08.03.02 – 24 – 0503/19.**

**Zatwierdzam:**

.....  
Kierownik jednostki

## Spis treści

I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO-----	3
II.	ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA-----	3
III.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA-----	3
IV.	INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI -----	3
V.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA-----	3
VI.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA-----	4
VII.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY -----	4
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-----	4
IX.	WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI -----	5
X.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ -----	5
XI.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY-----	5
XII.	SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT -----	6
XIII.	TERMIN OTWARCIA OFERT -----	6
XIV.	PODSTAWY WYKLUCZENIA-----	7
XV.	SPOSÓB OBLICZENIA CENY-----	8
XVI.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT -----	8
XVII.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO -----	10
XVIII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY-----	10
XIX.	OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE-----	11
XX.	ZAŁĄCZNIKI DO SWZ-----	12

#### I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Instytut Techniki Górniczej KOMAG 44-101 Gliwice ul. Pszczyńska 37

REGON: 000022473, NIP: 631-020-07-94.

e-mail: [zamowieniapubliczne@komag.eu](mailto:zamowieniapubliczne@komag.eu)

Adres skrzynki ePUAP /ITG\_KOMAG/domyslna

#### II. Adres strony internetowej, na której udostępniane 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: [www.komag.eu](http://www.komag.eu).

#### III. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019) [zwanej dalej także „pzp”].

#### IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

#### V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą fabrycznie nowych, nieużywanych i wolnych od wad niżej wymienionych mebli oraz wyposażenia biurowego:

Część	Lp.	Nazwa	Ilość szt.
1	1	Uchwyt na dokumenty	47
2	1	Indywidualna lampka biurowa	81
3	1	Ergonomiczna podstawka pod stopy	64
4	1	Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego	108
	2	Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego	3

- 1.1. Szczegółowy opis poszczególnych części wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SWZ Opis Przedmiotu Zamówienia.
2. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia prezentacji oferowanej(ych) części zamówienia - Zasady przeprowadzenia prezentacji stanowią Załącznik nr 2 do SWZ.
3. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
  - 39130000 – 2 meble biurowe
  - 39112000 – 0 krzesła
  - 39113700 – 4 podnóżki
  - 31521100 – 5 lampy na biurko
  - 30195800 – 0 szyny lub uchwyty do zawieszania
  - 30193900 – 7 podpórki na dokumenty

## **VI. Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia w terminie:

- Część 1 – **do 14 dni** od podpisania umowy,
- Część 2 – **do 14 dni** od podpisania umowy,
- Część 3 – **do 14 dni** od podpisania umowy,
- Część 4 – **do 56 dni** od podpisania umowy.

## **VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w Załączniku nr 3 do SWZ.

## **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 komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (formularz do komunikacji) oraz poczty elektronicznej – e-mail: [zamowieniapubliczne@komag.eu](mailto:zamowieniapubliczne@komag.eu)
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz Regulaminie ePUAP.
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).
8. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: [zamowieniapubliczne@komag.eu](mailto:zamowieniapubliczne@komag.eu)
9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email [zamowieniapubliczne@komag.eu](mailto:zamowieniapubliczne@komag.eu) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 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 (Dz.U.2020.2452) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia

23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U.2020.2415).

10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

#### **IX. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami**

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Jerzy Salamon, Sybilla Klimek, e-mail: [zamowieniapubliczne@komag.eu](mailto:zamowieniapubliczne@komag.eu)

#### **X. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 12.05.2021 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego (tj. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **XI. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Wykonawca w celu poprawnego zaszyfrowania oferty powinien mieć zainstalowany na komputerze .NET Framework 4.5. Aplikacja działa na platformie Windows (Vista SP2, 7, 8, 10) Aplikacja nie jest dostępna dla systemu Linux i MAC OS.
3. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu hasła i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.
6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 913 j.t. z późn.zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 pzp.
7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem

osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

8. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
9. Do oferty należy dołączyć:
  - 9.1. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
  - 9.2. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 9.3. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi Załącznik nr 5 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców;
  - 9.4. Następujące przedmiotowe środki dowodowe:
    - wszelkie wymagane świadectwa, deklaracje, atesty, normy, protokoły ocen, raporty z badań instrukcje obsługi określone w poszczególnych częściach Załącznika nr 1. Wszystkie dostarczone dokumenty w tym ww. wymienione oraz inne towarzyszące dostawie powinny być w jęz. polskim (ew. oryginał + tłumaczenie na jęz. polski).
    - Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia prezentacji oferowanej(ych) części zamówienia - Zasady przeprowadzenia prezentacji stanowią Załącznik nr 2 do SWZ.
10. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
11. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
12. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

## **XII. Sposób oraz termin składania ofert**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 12.04.2021 r. do godz. 9:00.**
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
6. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

## **XIII. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 12.04.2021 r. o godzinie 9:30**
2. Otwarcie ofert jest niejawne.

3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **XIV. Podstawy wykluczenia**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, Wykonawcę:
  - 1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
    - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
    - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
    - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270– 277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
    - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
  - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;
- 1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, 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 ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 1.4. wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należącą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu

ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty czesiove lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

- 1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **XV. Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
3. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 pzp).
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie.

#### **XVI. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Komisja przetargowa będzie oceniać tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Za **najkorzystniejszą** Zamawiający uzna ofertę, zgodną z SWZ oraz która uzyska **największą** ilość punktów **w danej części zamówienia** – wyliczonych w sposób określony w pkt. 3 - w postaci liczby zaokrąglonej do 2 (dwóch) miejsc po przecinku. Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów.

#### **3. Kryteria oceny ofert**

##### **a) kryterium „cena” – waga 80 (C)**

W kryterium tym oceniana będzie cena ofertowa brutto.

Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto. Pozostali oferenci otrzymają odpowiednio mniejszą ilość punktów poprzez przeliczenie zgodnie z następującym wzorem:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 80$$

gdzie:

ilość punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę, w kryterium „cena”

$C_n$  - cena oferty z najniższą ceną (brutto w PLN)



$C_o$  - cena ocenianej oferty (brutto w PLN)

80 - waga ocenianego kryterium

#### **b) kryterium „wydłużenie gwarancji i rękojmi” – waga 20 (G)**

W kryterium tym oceniany będzie okres gwarancji i rękojmi na przedmiot zamówienia obowiązujący od podpisania umowy. Gwarancja i rękojmia musi być podana w pełnych miesiącach.

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana w następujący sposób:

- zaoferowana gwarancja i rękojmia **wymagana** w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ( **24 m-ce** ) – **0 punktów**,
- zaoferowane **wydłużenie gwarancji i rękojmi powyżej wymaganej** w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA o **12 m-cy tzn. do 36 m-cy** – **10 punktów**.
- zaoferowane **wydłużenie gwarancji i rękojmi powyżej wymaganej** w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA o **36 m-cy tzn. do 60 m-cy** – **20 punktów**.

Maksymalna ilość punktów, którą w tym kryterium może przyznać Zamawiający wynosi 20.

#### **c) ocena punktowa całkowita (O<sub>pc</sub>)**

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów po zsumowaniu punktacji obu kryteriów zgodnie z następującym wzorem:

$$O_{pc} = C + G$$

gdzie:

$O_{pc}$  – ocena punktowa całkowita,

C - ilość punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium „cena”,

G - ilość punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium

„wydłużenie gwarancji i rękojmi”.

4. Ocena w zakresie ww. kryteriów zostanie dokonana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę formularza OFERTA (Załącznik nr 4 do SWZ).

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

- jest zgodna z Ustawą ,
- odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w niniejszej SWZ,
- została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

6. Jeżeli nie będzie możliwy wybór najkorzystniejszej oferty z uwagi, iż zostaną złożone oferty z ceną brutto w tej samej wysokości, identycznym okresem gwarancji i terminem realizacji (zgodnie z przyjętymi kryteriami), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez niego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych i terminów innych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

8. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

9. W ofercie, o której mowa w ust. 6, Wykonawca ma obowiązek:
  - 9.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 9.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 9.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 9.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
11. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
12. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 11, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

#### **XVII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 3 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu wszelkie wymagane świadectwa, deklaracje, atesty, normy, protokoły ocen, raporty z badań instrukcje obsługi określone w poszczególnych częściach Załącznika nr 1. Wszystkie dostarczone dokumenty w tym ww. wymienione oraz inne towarzyszące dostawie powinny być w jęz. polskim (ew. oryginał + tłumaczenie na jęz. polski).
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

#### **XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” pzp.

#### **XIX. Oferty częściowe, wariantowe**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **XX. Załączniki do SWZ**

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

- Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1;
- Zasady przeprowadzenia prezentacji - Załącznik nr 2;
- Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego – Załącznik nr 3;
- Formularz Ofertowy – Załącznik nr 4;
- Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – Załącznik nr 5;
- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych - Załącznik nr 6.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020  
Projekt nr RPSL.08.03.02 – 24 – 0503/19

Załącznik nr 1 do SWZ ZP-39/2021

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy opis poszczególnych części wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia:

### CZĘŚĆ 1 UCHWYT NA DOKUMENTY – 47 szt.

Uchwyt powinien składać się z podstawy, ramienia oraz krawędzi podpierającej (blatu) pod dokumenty i zapewniać jego swobodne umieszczenie na biurku.

#### Wymagania:

- podstawa powinna zapewniać stabilne umieszczenie uchwytu na biurku, statyczna jego pozycję w każdym położeniu ramienia i blatu przy umieszczeniu maksymalnej liczby kartek,
- ramię powinno posiadać możliwość łatwej regulacji wysokości i kąta nachylenia w celu uzyskania ergonomicznej pozycji przy pracy,
- krawędź podpierająca powinna być przystosowana do umieszczenia kartek w formacie min. A4 i zapewniać ich ułożenie w pionie oraz w poziomie (obrót o 360°),
- klips powinien być ruchomy i zapewniać utrzymanie od 70 do 100 kartek standardowego papieru,
- blat powinien być łatwo odłączalny od uchwytu (ramienia) w celu sprawowania funkcji podkładki do notowania.
- znak CE, deklaracja zgodności producenta/dostawcy.

Uchwyt powinien być wykonany w kolorze białym lub szarym. Powierzchnia powinna być matowa i antyrefleksyjna.

Gwarancja i rękojmia: min. 24 m-ce

### CZĘŚĆ 2 INDYWIDUALNA LAMPKA BIUROWA – 81 szt.

#### Wymagania

Moc maksymalna:	12 W
Źródło światła:	diody LED
Regulacja barwy światła:	trzystopniowa
Temperatura barwowa:	kolor ciepły biały – min. 3000 K kolor naturalny biały – min. 4000 K kolor zimny biały – min. 5000 K

Znamionowy strumień świetlny:	500 - 1000 lm
Kąt świecenia:	120°
Regulacja jasności świecenia:	pięciostopniowa (100 ÷ 10%)
Kolor:	biały
Zasilanie:	240V/50Hz
Żywotność:	min. 50 000 godz.
Liczba cykli włącz/wyłącz:	min. 70 000
Gwarancja i rękojmia:	min. 24 m-ce

Pozostałe wymagania:

- zastosowanie filtra zmiękczającego światło „eye-protection”,
- zastosowanie regulowanego lub giętkiego ramienia pozwalającego na płynną regulację ustawienia położenia źródła światła,
- min. wysokość źródła światła (przy poziomym jego ustawieniu) od podstawy – 30 cm,
- wyposażenie lampy w port USB do ładowania urządzeń peryferyjnych o wydajności min. 500 mA,
- znak CE, deklaracja zgodności producenta/dostawcy.

### **CZĘŚĆ 3 Ergonomiczna podstawka pod stopy – 64 szt.**

Ergonomiczna podstawka pod stopy powinna być wyposażona w:

- intuicyjny system regulacji wysokości w 3 pozycjach,
- płynną regulację kąta nachylenia (do 20°),
- antypoślizgową podstawę,
- wypustki umożliwiające relaksację stóp,
- system chłodząco - grzewczy umożliwiający użytkownikowi chłodzenie (np. latem) oraz grzanie stóp (np. zimą) – co najmniej dwie temperatury grzania (np. niska przy mocy 125W i wysoka przy mocy 250W),
- automatyczny wyłącznik po ośmiu godz. pracy.

Zasilanie: 240V/50Hz

Max. moc: 250 W

Kolor: czarny

Gwarancja i rękojmia: min. 24 m-ce

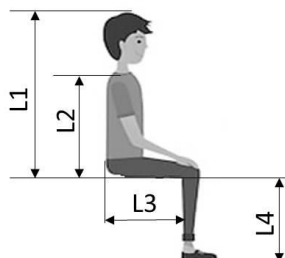
Wymagane oznakowanie CE i deklaracja zgodności producenta/dostawcy.

## CZĘŚĆ 4

### 1. Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego – 108 szt.

Wymagania dla krzesła o max. masie użytkowników 120 kg.

Będące przedmiotem zamówienia ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego powinno posiadać możliwość dopasowania do indywidualnych cech antropometrycznych i zapewnić ergonomię pracy w pozycji siedzącej pracownikom, których masa wynosi od 50 do 120 kg a ich wymiary zawarte są w poniższej tabeli.



Wymiar	Minimum	Maximum
L1	80 cm	100 cm
L2	57 cm	70 cm
L3	42 cm	50 cm
L4	40 cm	55 cm

#### Wymagania podstawowe

Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno spełniać wymagania podstawowe zawarte w Załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. (Dz. U. Nr 148, poz. 973) w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

#### Wymagania szczegółowe

##### 1. Siedzisko

- W celu zapewnienia odpowiedniej trwałości i stabilności podparcia szkielet siedziska ma stanowić formatka sklejkowa z wylewaną pianką o grubości min. 50 mm, gęstości w zakresie  $50 \text{ kg/m}^3 \div 70 \text{ kg/m}^3$  o właściwościach trudnopalnych. Nie dopuszcza się pianek innych niż wylewanych (np. ciętych). Nie dopuszcza się siedzisk siatkowych. Od dołu siedzisko ma być zabezpieczone osłoną z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym.
- Siedzisko ma być w górnej płaszczyźnie i po bokach tapicerowane tkaniną trudnopalną o właściwościach opisanych w dalszej części. W celu zachowania kształtu oparcia boki siedziska winny być tapicerowane osobnymi pasami tkaniny zszytymi z tkaniną wierzchniej powierzchni siedziska. Nie dopuszcza się zaokrąglonych boków. W celu zapobieżenia marszczeniu się tapicerki siedziska ma ono być zaopatrzone w wyciąg tapicerski umieszczony w tylnej części siedziska.
- Szerokość górnej płaszczyzny siedziska winna wynosić min. 48 cm. W przekroju poprzecznym górna powierzchnia siedziska powinna stanowić równą płaszczyznę, aby zapewnić równomierne rozłożenie ciężaru ciała na jak największej powierzchni ud bez względu na wielkość miednicy czy grubość ud użytkownika.
- Głębokość górnej płaszczyzny siedziska winna zapewniać podparcie ud na ich całkowitej długości.

- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego powinno posiadać regulację głębokości siedziska w zakresie minimum 5 cm, w taki sposób aby minimalna głębokość siedziska była nie większa niż 42 cm licząc od przedniej krawędzi siedziska do podparcia lędźwiowego oparcia.
- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego powinno posiadać regulację wysokości siedziska w zakresie od 40 do 55 cm.

## 2. Oparcie

- W celu zapewnienia trwałości a jednocześnie elastyczności oparcia jego szkielet ma być wykonany z polipropylenu w postaci ramy z uźebrowaniem, pokrytego wylewaną pianką o grubości min. 25 mm, odporną na odkształcenia, o właściwościach trudnopalnych. Od tyłu oparcie ma być zabezpieczone na całej powierzchni osłoną wykonaną z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym lub tapicerowane.
- Oparcie ma być z przodu i po bokach tapicerowane tkaniną trudnopalną opisaną w dalszej części. W celu zachowania kształtu oparcia boki oparcia winny być tapicerowane osobnymi pasami tkaniny zszytymi z tkaniną przedniej powierzchni oparcia. Nie dopuszcza się zaokrąglonych boków. W celu zapobieżeniu marszczeniu się tapicerki oparcie w górnej jego strefie ma być zaopatrzone w wyciąg tapicerski.
- Wymiary oparcia powinny zapewniać ergonomiczne podparcie pleców na jak największej ich powierzchni. Minimalne wymiary oparcia winny wynosić:
  - szerokość oparcia w odcinku lędźwiowym min. 45 cm,
  - wysokość oparcia min. 53 cm.
- Oparcie musi posiadać następujące regulacje:
  - wysokości w zakresie min. 10 cm, co odpowiada regulacji wysokości podparcia w odcinku lędźwiowym w zakresie wysokości min. 14 ÷ 24 cm w stosunku do poziomu siedziska.
  - mechanizm regulacji wysokości powinien być wyposażony w łatwo dostępny dla użytkownika w pozycji siedzącej przycisk odblokowujący regulację, umożliwiający regulację z dowolnego poziomu zarówno w górę jak i w dół – nie dopuszcza się mechanizmu, w którym ruch oparcia w dół jest możliwy tylko z najwyższej pozycji oparcia,
  - głębokości podparcia w części lędźwiowej w zakresie min. 15 mm realizowanej poprzez regulowaną poduszkę lędźwiową ukrytą pod tapicerką oparcia, obsługiwaną za pomocą pokrętkła znajdującego się z boku siedziska, w celu łatwej jej regulacji w trakcie użytkowania w pozycji siedzącej.

## 3. Zagłówek

- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego musi posiadać zagłówek mocowany za pomocą łącznika wykonanego z tego samego materiału i w tym samym kolorze co łącznik siedziska z oparciem.
- Zagłówek ma być tapicerowany tkaniną trudnopalną o właściwościach opisanych w dalszej części.
- Zagłówek ma być wyprofilowany łukowo, a jego wymiary minimalne to:
  - szerokość: 29 cm,
  - wysokość: 16 cm.
- Zagłówek musi posiadać regulacje:
  - wysokości w zakresie min. 6,5 cm,
  - kąta pochylecia zagłówka.

## 4. Podłokietniki

- Podłokietniki muszą posiadać regulację wysokości w zakresie 6 ÷ 8 cm.

- Podłokietniki muszą posiadać miękkie nakładki z poliuretanu o płaskiej powierzchni pozwalającej na równomierne rozłożenie nacisku przedramienia na długości min. 23 cm i szerokości min. 8 cm.
- W celu właściwego podparcia ramion o różnym rozstawie, nakładka lub cały podłokietnik musi posiadać regulację rozstawu min. 5 cm w osiach nakładek oraz regulację przód tył w zakresie min. 5 cm.

## 5. Tapicerka

- Należy zastosować tkaninę poliestrową 100% typu TREVIRA CS lub zamienną o parametrach:
  - waga 260g/m<sup>2</sup> +/-5%,
  - odporność na ścieranie min. 70 000 cykli Martindale (PN-EN ISO 12947-2),
  - odporność na pilling 5 (PN-EN ISO 12945),
  - odporność na światło 6 (PN-EN ISO 105-B02-11).
- Wymagany jest atest trudnopalność wg norm: PN-EN 1021-1 i PN-EN 1021-2.
- Wymagany jest szeroki zakres kolorów (celem wyboru przez zamawiającego).

## 6. Łącznik i mechanizm

- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego ma być wyposażone w mechanizm Synchro umożliwiający zmianę kąta odchylenia oparcia w stosunku do siedziska:
  - mechanizm powinien posiadać możliwość blokady w minimum 4 położeniach,
  - mechanizm powinien mieć możliwość odblokowania go w taki sposób, aby oparcie płynnie podążało za użytkownikiem zapewniając tzw. dynamiczne siedzenie,
  - mechanizm powinien być wyposażony w blokadę anti-shock, czyli zwolnienie blokady nie powinno powodować ruchu oparcia w stronę pleców użytkownika.
- Łącznik mechanizmu Synchro ukrytego pod siedziskiem z oparciem powinien być wykonany ze stali, zabezpieczony z obu stron osłonami z tworzywa sztucznego.

## 7. Podstawa

- Podstawa fotela ma być pięcioramienna o średnicy zapewniającej jego stateczność w najbardziej niekorzystnym (pod względem stateczności) ustawieniu i max. masie użytkownika. Powinna być wykonana z aluminium lub jego stopu malowanego proszkowo. Oferent winien zaproponować minimum 10 różnych kolorów, w celu dopasowania przez zamawiającego koloru do posiadanych mebli.
- Podstawa musi posiadać:
  - pięć ramion z wypustkami antypoślizgowymi ze szrotkowanego aluminium na górnej powierzchni każdego ramienia, zabezpieczającymi przed ześlizgnięciem się stopy z ramienia (ze względu na trwałość nie dopuszcza się innych materiałów antypoślizgowych typu guma),
  - w centralnej części przegub pierścieniowy umożliwiającym ruch siedziska we wszystkich płaszczyznach (tzw. pływające siedzisko, które zamienia obciążenia statyczne na dynamiczne),
  - kółka o średnicy min. 65 mm przeznaczone do twardej powierzchni, tj. pokryte powłoką elastyczną.

## 8. Dodatkowe wymagania

- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego musi posiadać deklarację zgodności z wymaganiami norm PN-EN 1335-1 i PN-EN 1335-2 wystawioną przez producenta krzesła – w deklaracji producent winien zadeklarować zastosowanie pianek wylewanych o własnościach trudnopalnych,
- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego musi posiadać wydany przez niezależną jednostkę:



- Protokół oceny ergonomicznej z wynikiem pozytywnym, potwierdzający spełnianie przez ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego obowiązujących w Polsce wymagań,
- Raport z badania odporności tkaniny tapicerki na ścieranie zgodnie z PN EN ISO 12947-2,
- Raport z badania trudnopalności tkaniny PN-EN 1021-1 i PN-EN 1021-2:2014.

Powyższe dokumenty mają być wystawione przez niezależne od producenta i dostawcy jednostki uprawnione do wydawania tego typu dokumentów wg obowiązującego w Polsce prawa.

Wymaga się, aby producent ergonomicznego krzesła do stanowiska komputerowego posiadał certyfikat ISO 9001 w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia.

Wymagana będzie dostawa do określonych przez zamawiającego stanowisk komputerowych w budynku ITG KOMAG w Gliwicach ul. Pszczyńska 37 wraz z personalizacją ich ustawień (regulacji).

Gwarancja i rękojmia: min. 24 m-ce, Zamawiający oczekuje wydłużenia do 60 m-cy.

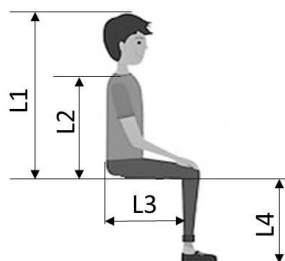
Wszystkie dostarczone dokumenty w tym ww. wymienione oraz inne towarzyszące dostawie (np. instrukcja obsługi) powinny być w jęz. polskim (ew. oryginał + tłumaczenie na jęz. polski).

## CZĘŚĆ 4

### 2. Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego – 3 szt.

Wymagania dla krzesła o max. masie użytkowników 150 kg.

Będące przedmiotem zamówienia ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego powinno posiadać możliwość dopasowania do indywidualnych cech antropometrycznych i zapewnić ergonomię pracy w pozycji siedzącej pracownikom, których masa wynosi od 120 do 150 kg a ich wymiary zawarte są w poniższej tabeli.



Wymiar	Minimum	Maximum
L1	85 cm	90 cm
L2	70 cm	75 cm
L3	42 cm	50 cm
L4	47 cm	50 cm

#### Wymagania podstawowe

Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno spełniać wymagania podstawowe zawarte w Załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. (Dz. U. Nr 148, poz. 973) w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

## Wymagania szczegółowe

### 1. Siedzisko

- W celu zapewnienia odpowiedniej trwałości i stabilności podparcia szkielet siedziska ma stanowić formatka sklejkowa z wylewaną pianką o grubości min. 5 cm, gęstości w zakresie  $40 \text{ kg/m}^3 \div 70 \text{ kg/m}^3$  o właściwościach trudnopalnych. Nie dopuszcza się pianek innych niż wylewanych (np. ciętych). Nie dopuszcza się siedzisk siatkowych. Od dołu siedzisko ma być zabezpieczone osłoną z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym oraz wzmocnieniem stalowymi płaskownikami.
- Siedzisko ma być w górnej płaszczyźnie i po bokach tapicerowane tkaniną trudnopalną o właściwościach opisanych w dalszej części. W celu zachowania kształtu oparcia boki siedziska winny być tapicerowane osobnymi pasami tkaniny zszytymi z tkaniną wierzchniej powierzchni siedziska. Nie dopuszcza się zaokrąglonych boków. W celu zapobieżeniu marszczeniu się tapicerki siedziska ma ono być zaopatrzone w wyciąg tapicerski umieszczony w tylnej części siedziska.
- Szerokość górnej płaszczyzny siedziska winna wynosić min. 50 cm. W przekroju poprzecznym górna powierzchnia siedziska powinna stanowić równą płaszczyznę, aby zapewnić równomierne rozłożenie ciężaru ciała na jak największej powierzchni ud bez względu na wielkość miednicy czy grubość ud użytkownika.
- Głębokość górnej płaszczyzny siedziska winna zapewniać podparcie ud na ich całkowitej długości.
- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego powinno posiadać regulację głębokości siedziska w zakresie minimum 5 cm,
- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego powinno posiadać regulację wysokości siedziska w zakresie od 45 do 55 cm.

### 2. Oparcie

- W celu zapewnienia trwałości a jednocześnie elastyczności oparcia jego szkielet ma być wykonany ze sklejki o grubości min. 10 mm, pokrytego wylewaną pianką o grubości min. 50 mm, odporną na odkształcenia, o właściwościach trudnopalnych. Od tyłu oparcie ma być zabezpieczone na całej powierzchni osłoną wykonaną z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym lub tapicerowane.
- Oparcie ma być z przodu i po bokach tapicerowane tkaniną trudnopalną opisaną w dalszej części. W celu zachowania kształtu oparcia boki oparcia winny być tapicerowane osobnymi pasami tkaniny zszytymi z tkaniną przedniej powierzchni oparcia. Nie dopuszcza się zaokrąglonych boków. W celu zapobieżeniu marszczeniu się tapicerki oparcie w górnej jego strefie ma być zaopatrzone w wyciąg tapicerski.
- Wymiary oparcia powinny zapewniać ergonomiczne podparcie pleców na jak największej ich powierzchni. Minimalne wymiary oparcia winny wynosić:
  - szerokość oparcia w odcinku lędźwiowym min. 45 cm,
  - wysokość oparcia min. 53 cm.
- Oparcie musi posiadać regulację głębokości podparcia w części lędźwiowej w zakresie min. 15 mm realizowanej poprzez regulowaną poduszkę lędźwiową ukrytą pod tapicerką oparcia, obsługiwaną za pomocą pokrętki znajdującego się z boku siedziska, w celu łatwej jej regulacji w trakcie użytkowania w pozycji siedzącej.

### 3. Zagłówek

- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego musi posiadać zagłówek mocowany za pomocą łącznika wykonanego z tego samego materiału i w tym samym kolorze co łącznik siedziska z oparciem.

- Zagłówek ma być tapicerowany tkaniną trudnopalną o właściwościach opisanych w dalszej części.
- Zagłówek ma być wyprofilowany łukowo, a jego wymiary minimalne to:
  - szerokość: 30 cm,
  - wysokość: 15 cm.
- Zagłówek musi posiadać regulacje:
  - wysokości w zakresie min. 7 cm,
  - kąta pochYLENIA zagłÓwka.

#### 4. Podłokietniki

- Podłokietniki muszą posiadać regulację wysokości w zakresie 10 cm.
- Podłokietniki muszą posiadać miękkie nakładki z poliuretanu o płaskiej powierzchni pozwalającej na równomierne rozłożenie nacisku przedramienia na długości min. 23 cm i szerokości min. 8 cm.
- W celu właściwego podparcia ramion o różnym rozstawie, nakładka lub cały podłokietnik musi posiadać regulację rozstawu min. 4 cm w osiach nakładek oraz regulację przód tył w zakresie min. 5 cm.

#### 5. Tapicerka

- Należy zastosować tkaninę poliestrową 100% typu TREVIRA CS lub zamienną o parametrach:
  - waga 260g/m<sup>2</sup> +/-5%,
  - odporność na ścieranie min. 70 000 cykli Martindale (PN-EN ISO 12947-2),
  - odporność na pilling 5 (PN-EN ISO 12945),
  - odporność na światło 6 (PN-EN ISO 105-B02-11).
- Wymagany jest atest trudnopalność wg norm: PN-EN 1021-1 i PN-EN 1021-2.
- Wymagany jest szeroki zakres kolorów (celem wyboru przez zamawiającego).

#### 6. Łącznik i mechanizm

- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego ma być wyposażone w mechanizm Synchro umożliwiający zmianę kąta odchylenia oparcia w stosunku do siedziska:
  - mechanizm powinien posiadać możliwość blokady w minimum 4 położeniach,
  - mechanizm powinien mieć możliwość odblokowania go w taki sposób, aby oparcie płynnie podążało za użytkownikiem zapewniając tzw. dynamiczne siedzenie,
  - mechanizm powinien być wyposażony w blokadę anti-shock, czyli zwolnienie blokady nie powinno powodować ruchu oparcia w stronę pleców użytkownika.
- Łącznik mechanizmu synchro ukrytego pod siedziskiem z oparciem powinien być wykonany ze stali, zabezpieczony z obu stron osłonami z tworzywa sztucznego.

#### 7. Podstawa

- Podstawa fotela ma być pięcioramienna o średnicy zapewniającej jego stateczność w najbardziej niekorzystnym (pod względem stateczności) ustawieniu i max. masie użytkownika.
- Powinna być wykonana z aluminium lub jego stopu malowanego proszkowo. Oferent winien zaproponować minimum 10 różnych kolorów, w celu dopasowania przez zamawiającego koloru do posiadanych mebli.
- Podstawa musi posiadać:

- pięć ramion z wypustkami antypoślizgowymi ze szczotkowanego aluminium na górnej powierzchni każdego ramienia, zabezpieczającymi przed ześlizgnięciem się stopy z ramienia (ze względu na trwałość nie dopuszcza się innych materiałów antypoślizgowych typu guma),
- kółka o średnicy min. 65 mm przeznaczone do twardej powierzchni, tj. pokryte powłoką elastyczną.

## 8. Dodatkowe wymagania

- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego musi posiadać deklarację zgodności z wymaganiami norm PN-EN 1335-1 i PN-EN 1335-2 wystawioną przez producenta krzesła – w deklaracji producent winien zadeklarować zastosowanie pianek wylewanych o właściwościach trudnopalnych,
- Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego musi posiadać wydany przez niezależną jednostkę:
  - Protokół oceny ergonomicznej z wynikiem pozytywnym, potwierdzający spełnianie przez ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego obowiązujących w Polsce wymagań w tym wytrzymałości krzesła,
  - Raport z badania odporności tkaniny tapicerki na ścieranie zgodnie z PN EN ISO 12947-2,
  - Raport z badania trudnopalności tkaniny PN-EN 1021-1 i PN-EN 1021-2:2014.

Powyższe dokumenty mają być wystawione przez niezależne od producenta i dostawcy jednostki uprawnione do wydawania tego typu dokumentów wg obowiązującego w Polsce prawa.

Wymaga się aby producent ergonomicznego krzesła do stanowiska komputerowego posiadał certyfikat ISO 9001 w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia.

Wymagana będzie dostawa do określonych przez zamawiającego stanowisk komputerowych w budynku ITG KOMAG w Gliwicach ul. Pszczyńska 37 wraz z personalizacją ich ustawień (regulacji).

Gwarancja i rękojmia: min. 24 m-ce, Zamawiający oczekuje wydłużenia do 60 m-cy.

Wszystkie dostarczone dokumenty w tym ww. wymienione oraz inne towarzyszące dostawie (np. instrukcja obsługi) powinny być w jęz. polskim (ew. oryginał + tłumaczenie na jęz. polski).

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020  
Projekt nr RPSL.08.03.02 – 24 – 0503/19

Załącznik nr 2 do SWZ ZP-39/2021

## Zasady przeprowadzenia prezentacji

Bezpośrednio po upływie terminu składania ofert Zamawiający przeprowadzi czynność sprawdzenia, czy oferowane przez Wykonawcę wyposażenie i/lub meble biurowe spełniają wymagania określone w SWZ Załącznik nr 1.

W związku z tym:

1. Zamawiający wyznaczy każdemu z Wykonawców termin przeprowadzenia prezentacji oferowanego przedmiotu zamówienia.
2. Informacja o terminie prezentacji zostanie wysłana z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych, do każdego Wykonawcy na jego adres e-mail podany w ofercie do korespondencji.
3. Prezentacja odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w obecności Komisji przetargowej.
4. Jeżeli podczas prezentacji (weryfikacji wymagań) okaże się, że oferowany przedmiot zamówienia nie spełnia wymagań zawartych w SWZ jako „Wymagane na dzień złożenia oferty”, oferta zostanie odrzucona.
5. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu podczas prezentacji wszelkie wzory wymaganych dokumentów: świadectwa, deklaracje, atesty, normy, protokoły ocen, raporty z badań instrukcje obsługi określone w poszczególnych częściach Załącznika nr 1. Wszystkie dostarczone dokumenty w tym ww. wymienione oraz inne towarzyszące dostawie powinny być w jęz. polskim (ew. oryginał + tłumaczenie na jęz. polski).

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020  
Projekt nr RPSL.08.03.02 – 24 – 0503/19

**WZÓR UMOWY nr TB/...../ZP-39/2021**  
zawarta w dniu ..... w Gliwicach, pomiędzy:

.....  
.....  
.....  
zwanym w dalszej części **Wykonawcą**

**a**

Instytutem Techniki Górniczej **KOMAG** z siedzibą w Gliwicach przy ul. Pszczyńskiej 37, działającym na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców pod numerem **KRS: 0000062371** posiadającym numer identyfikacyjny **NIP: 631-020-07-94**, który reprezentują :

1. Dyrektor Instytutu Techniki Górniczej KOMAG - prof. Instytutu  
- dr hab. inż. Dariusz Prostański
  2. Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno Finansowych - mgr inż. Andrzej Smutek
- zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**.

łącznie zwane Stroną lub Stronami;

### **§1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup wraz z dostawą mebli i wyposażenia biurowego, zgodnie z OPISEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ tj.:

**(WYPEŁNIONE ZOSTANIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO PO ROZSTRZYgniĘCIU  
POSTĘPOWANIA)**

2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy będzie:

- nowy, nieużywany (nieremontowany i nieregenerowany), zdalny do użytku i wolny od wad fizycznych oraz prawnych,
- posiadać wszelkie wymagane przez przepisy prawa świadectwa, certyfikaty, atesty, deklaracje zgodności, itp. oraz spełnia wszelkie wymogi w zakresie norm w tym norm bezpieczeństwa obsługi,
- spełniać wszystkie wymogi określone w SWZ,
- identyczny z przedstawionym do prezentacji (weryfikacji wymagań) określonej nr 2 do SWZ.

### **§ 2 Wynagrodzenie umowne i warunki płatności**

1. **Cena netto:** ..... zł (słownie: .....00/100zł)  
VAT .....zł (słownie: .....00/100zł)  
**Cena brutto:** ..... zł (słownie: .....00/100zł)

2. Obowiązującą formą zapłaty za realizację zamówienia będzie przelew bankowy wykonany po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT z 14 dniowym terminem płatności, liczoną od dnia otrzymania jej przez Zamawiającego na podstawie dokumentu odbioru przedmiotu umowy opisanego w § 1 Umowy, nie zawierającego żadnych uwag.

3. Zamawiający informuje, iż posiada skrzynkę na Platformie Elektronicznego Fakturowania, a identyfikatorem Zamawiającego jest adres PEF NIP 6310200794.
4. Instrukcja dotycząca sposobu wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przez wykonawcę poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania znajduje się na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl/>.
5. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego
6. W wynagrodzeniu, o którym mowa w ust. 1 zawarte są koszty:
  - przedmiotu umowy,
  - ubezpieczenia przedmiotu umowy,
  - opakowania, załadunku, transportu, rozładunku przedmiotu umowy,
  - serwisu gwarancyjnego oraz pomocy technicznej przez cały okres gwarancji,
  - inne koszty związane z realizacją przedmiotu umowy w tym koszty montażu i personalizacji ustawień pod konkretnego użytkownika.

### **§ 3 Gwarancja, rękojmia i serwis gwarancyjny**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu na dostarczony przedmiot zamówienia na okres ..... **(WYPEŁNIONE ZOSTANIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO PO ROZSTRZYgniĘCIU POSTĘPOWANIA)**.....  
 gwarancji i rękojmi, liczonej od daty protokolarnego odbioru przez Zamawiającego całego przedmiotu umowy bez uwag oraz zastrzeżeń.
2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot zamówienia jest wolny od wad fizycznych i prawnych, a także od roszczeń osób trzecich.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady fizyczne i prawne dostarczonego przedmiotu zamówienia, stwierdzone w czasie dokonywania czynności odbioru oraz za wady ujawnione po odbiorze.
4. Wykonawca zapewnia bezpłatny serwis gwarancyjny oraz bieżącą konsultację z serwisem gwarancyjnym w ramach pomocy technicznej w okresie gwarancji.
5. Wykonawca jest obowiązany do usunięcia bezpłatnie wad przedmiotu umowy, jeżeli wady ujawnią się w okresie gwarancji.
  - 5.1. W przypadku dokonania naprawy gwarancyjnej lub wymiany okres gwarancji oraz rękojmi przedmiotu umowy lub jego części/elementu podlegającego naprawie lub wymianie:
    - a) w przypadku wymiany – rozpoczyna bieg od nowa i wynosi min. .... liczone od dnia zwrotu wymienionego urządzenia Zamawiającemu;
    - b) w przypadku naprawy – ulega przedłużeniu o czas od zgłoszenia przez Zamawiającego wady/usterki od dnia zwrotu Zamawiającemu naprawionego przedmiotu umowy.
  - 5.2. W wypadku 3 nieskutecznych napraw gwarancyjnych tego samego podzespołu/elementu/części Wykonawca zobowiązany jest wymienić podzespół/element/część na nową wolną od wad. Zapis ust. 1 pkt. a stosuje się odpowiednio.
6. Utrata roszczeń z tytułu wad nie następuje pomimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę zataił.
7. Pozostałe uprawnienia z tytułu rękojmi i gwarancji wykonywane będą według zasad określonych w Kodeksie cywilnym.
8. Wykonawca zapewnia Zamawiającemu serwis gwarancyjny przedmiotu umowy.
9. Miejszem świadczenia serwisu gwarancyjnego przez Wykonawcę jest serwis u producenta, po odbiorze urządzenia z siedziby Zamawiającego.
10. Czas przystąpienia do naprawy gwarancyjnej przez Wykonawcę na zgłoszoną wadę będzie wynosił do 2 dni roboczych, licząc od chwili udostępnienia Wykonawcy przedmiotu umowy w siedzibie Zamawiającego. Udostępnienie Zamawiający zgłasza Wykonawcy telefonicznie na nr telefonu wskazany w ust. 15 lit. a), a Zamawiający potwierdza je bezzwłocznie na adres email wskazany w ust. 15 lit. b).
11. Czas usunięcia wady przez Wykonawcę, wraz z odbiorem/dostawą z/do siedziby Zamawiającego, będzie wynosił do 12 dni roboczych, licząc od daty ich telefonicznego zgłoszenia wskazanego w ust. 15 lit. a), potwierdzonego e-mailem na adres wskazany w ust. 15 lit. b) poniżej, lub w innym, dłuższym, technicznie możliwym do realizacji terminie, obustronnie i pisemnie uzgodnionym.
12. W przypadku gdy Strony nie osiągną porozumienia w sprawie terminu wykonania naprawy, obowiązuje

termin do 12 dni roboczych zgodnie z ust. powyżej.

13. W przypadku niedotrzymania terminu usunięcia wad lub w przypadku niewłaściwego usunięcia wad, Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do usunięcia wad wraz z określeniem terminu na ich usunięcie, a w przypadku bezskutecznego upływu tegoż terminu lub nadal nieprawidłowego usunięcia wad, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do usunięcia wad na koszt i ryzyko Wykonawcy bez utraty prawa do gwarancji i rękojmi oraz do naliczenia kar umownych. Zamawiający powiadomi pisemnie Wykonawcę o zaistnieniu tego faktu.
14. Zamawiający może wykorzystać uprawnienia z tytułu gwarancji za wady przedmiotu umowy niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi.
15. Wykonawca wskazuje poniższe numery telefonów oraz adresy e-mail, na które Zamawiający będzie zgłaszał awarie w trakcie trwania okresu gwarancyjnego:
  - a) .....
  - b) .....
16. W przypadku zmiany ww. danych Wykonawca zobligowany jest do 24 godzin od zmiany danych poinformować o nowym numerze telefonu lub adresie e-mail Zamawiającego.

#### **§ 4 Termin realizacji**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć **przedmiot umowy** określony w §1 umowy do dnia .....
2. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o planowanym terminie dostaw na 3 dni przed jej wykonaniem.
4. Miejscem dostarczenia przedmiotu umowy jest siedziba Zamawiającego.

#### **§ 5 Osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji Umowy**

1. Do kontaktów w sprawach realizacji Umowy wyznaczeni są:
  - a) ze strony Zamawiającego:  
.....
  - b) ze strony Wykonawcy:  
.....
2. Zmiana danych teleadresowych ww. osób, a także zmiana tych osób nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, a jedynie przesłania przez Stronę, której zmiana dotyczy informacji drugiej stronie Umowy. Strona dokonująca zmian zobligowana jest o tym poinformować w terminie 72 godzin od powstania tej zmiany.

#### **§ 6 Obowiązki Wykonawcy**

Do szczególnych obowiązków Wykonawcy należy:

1. Dostarczenie przedmiotu Umowy zgodnie z postanowieniami Umowy w tym charakterystyką techniczną, a także z zasadami wiedzy technicznej oraz obowiązującymi dyrektywami, normami i przepisami.
2. W myśl ustawy o odpadach Strona uzgadniając, że wytwórcą odpadów jest Wykonawca.
3. Wykonawca jako wytwórca odpadów w rozumieniu ustawy o odpadach z dnia 14.12.2012 r. i zgodnie z ustawą prawo ochrony środowiska z dnia 27.04.2001 r. ma obowiązek zagospodarowania we własnym zakresie powstałych podczas realizacji przedmiotu umowy odpadów (w tym opakowań i odpadów opakowaniowych).
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad gospodarki odpadami zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności obowiązującą ustawą o odpadach z dnia 14.12.2012 r., przepisami ustawy prawo ochrony środowiska z dnia 27.04.2001r. i ustawy o ochronie przyrody z dnia 16.04.2004 r.

#### **§ 7 Kary umowne i odsetki umowne**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Stronom będzie przysługiwało prawo stosowania kar umownych:



- 1.1. Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w wysokości 20 % wartości netto przedmiotu Umowy, określonej w §2 ust. 1 Umowy,
- 1.2. Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu karę umowną za nieuzasadnione wezwanie serwisu w wysokości poniesionych, udokumentowanych kosztów.
- 1.3. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy następujące kary umowne:
  - a) za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wartości netto przedmiotu Umowy, określonej w §2 ust. 1 Umowy,
  - b) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu Umowy w terminie, o którym mowa w §4 ust. 1 Umowy, w wysokości 0,2% wartości netto przedmiotu Umowy, za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 20 % wartości netto przedmiotu Umowy, określonej w §2 ust. 1,
  - b) za zwłokę w przystąpieniu do naprawy gwarancyjnej, w wysokości 0,2% wartości netto przedmiotu Umowy, określonej w §2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od upływu terminu, o którym mowa w §3 ust. 12 Umowy, nie więcej jednak niż 10% wartości netto przedmiotu Umowy, określonej w §2 ust. 1,
  - c) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji i rękojmi, w wysokości 0,2% wartości netto przedmiotu Umowy, określonej w §2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od upływu terminu o którym mowa w §3 ust. 13 oraz 14 Umowy, nie więcej jednak niż 10% wartości netto przedmiotu Umowy, określonej w §2 ust. 1.
2. Maksymalna wysokość kar umownych łącznie nie może przekroczyć 60 % kwoty netto wskazanej w §2 ust.1 Umowy
3. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia za przedmiot umowy, a Wykonawca wyraża na taki sposób rozliczenia zgodę.

## **§ 8 Zachowanie poufności**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, w szczególności dotyczących prowadzonej przez Zamawiającego działalności, jego klientów, danych osobowych, ekonomicznych, marketingowych, handlowych, technicznych, strategicznych, organizacyjnych, uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją zadań objętych Umową, chyba że Zamawiający uprzednio zwolni Wykonawcę na piśmie z takiego obowiązku lub obowiązek ich ujawnienia wynika z przepisów prawa.
2. Informacje wskazane w ust. 1 są dalej zwane „Informacjami”.
3. Zobowiązanie do zachowania poufności dotyczy wszelkich Informacji udzielonych ustnie, pisemnie, drogą elektroniczną lub w inny sposób, a także pozyskanych przez Wykonawcę bez wiedzy Zamawiającego.
4. Obowiązek zachowania w tajemnicy Informacji obejmuje w szczególności zakaz ich udostępniania osobom trzecim, chyba, że ujawnienie lub wykorzystanie Informacji jest konieczne do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy. W takim przypadku obowiązek zachowania w tajemnicy Informacji rozciąga się również na pracowników Wykonawcy niezależnie od ich formy zatrudnienia i inne osoby oraz podmioty, w tym w szczególności audytorów, doradców, podwykonawców, ekspertów, którym Wykonawca udostępni Informacje. Wykonawca zobligowany jest na każde żądanie Zamawiającego do przekazanie w ciągu 5 dni roboczych listy osób i podmiotów, którym Informacje zostały udostępnione.
5. W przypadku, gdy Wykonawca zostanie zobowiązany nakazem sądu bądź organu administracji państwowej do ujawnienia Informacji albo konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego oraz poinformować odbiorcę Informacji o ich poufnym charakterze.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania informacji poufnych otrzymanych od Zamawiającego wyłącznie w celach związanych z przedmiotem Umowy.
7. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy Informacji:
  - a) których ujawnienie jest wymagane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, prawomocne orzeczenie sądu lub ostateczną decyzję administracyjną,
  - b) które są powszechnie znane i dostępne, co jedna Strona ma obowiązek wykazać drugiej Stronie przed ich ujawnieniem,

- c) które jedna ze Stron uzyskała od osoby trzeciej, jeżeli przepisy obowiązującego prawa ani zobowiązanie umowne wiążące tę osobę nie zakazują ujawniania przez nią tych Informacji i o ile ta Strona nie zobowiązała się do zachowania poufności,
  - d) w których posiadanie jedna ze Stron weszła zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przed dniem zawarcia niniejszej Umowy,
  - e) co do których jedna ze Stron uzyskała pisemną zgodę drugiej Strony na ich ujawnienie.
8. Strony uzgadniają, iż przekazanie, ujawnienie lub w jakikolwiek inny sposób wykorzystanie przez jedną ze Stron informacji poufnych w zakresie niezgodnym z celem Umowy stanowi zagrożenie dla istotnych interesów drugiej Strony i może stanowić czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ww. ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
9. Strona, której Informacje zostały ujawnione za niedotrzymanie przez drugą Stronę ustaleń wskazanych w niniejszym paragrafie, może od niej dochodzić odpowiedzialności na zasadach przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

## **§ 9 Klauzula informacyjna RODO**

Wykonawca oświadcza, że został poinformowany, iż:

- a. Administratorem jego danych osobowych zebranych w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy jest Zamawiający;
- b. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ITG KOMAG 44-101 Gliwice ul. Pszczyńska 37, pocztą elektroniczną na adres e-mail: [iod@komag.eu](mailto:iod@komag.eu);
- c. dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu wykonywania niniejszej umowy, w tym dokonania wynikających z niej rozliczeń;
- d. dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. b. rozporządzenia ogólnego o ochronie danych;
- e. dane osobowe będą/nie będą przekazywane podmiotom trzecim ;
- f. przysługuje mu prawo uzyskania dostępu do własnych danych osobowych, ich sprostowania i usunięcia, a także żądania ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia danych w warunkach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
- g. przysługuje mu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych w każdym przypadku zaistnienia podejrzenia, że przetwarzanie jego danych osobowych następuje z naruszeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- h. dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania niniejszej umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń związanych z jej zawarciem, wykonaniem lub rozwiązaniem;
- i. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- j. Dane nie będą podstawą wydawania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilowania.

## **§ 10 Dopuszczalność zmian umowy, odstąpienia od niej oraz jej rozwiązania**

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają możliwość dokonywania wszelkich nieistotnych zmian umowy.
3. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności wskazanych w art. 455 ust. 1 pkt. 2 do 4 oraz ust. 2 pzp lub jedna z następujących okoliczności:
  - 1) istotna zmiana przepisów lub norm mających zastosowanie do przedmiotu umowy, która skutkować będzie koniecznością zmiany zakresu rzeczowego umowy, terminu realizacji umowy lub innych istotnych jej warunków.
  - 2) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, w tym zmiany ustawowej stawki podatku VAT. W przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT kwota brutto wynagrodzenia Wykonawcy nie ulegnie zmianie. W zależności od wysokości nowych (zmienionych) stawek podatku VAT, podwyższeniu bądź obniżeniu ulegnie kwota netto wynagrodzenia Wykonawcy,
  - 3) zmiana terminu wykonania umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi, zmianami terminów lub warunkami organizacyjnymi albo okolicznościami, które nie były możliwe

do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, bez zmiany wynagrodzenia Wykonawcy. Maksymalny okres o który może zostać wydłużona umowa to 6 miesięcy daty realizacji umowy.

4) zmiana terminu wykonania umowy w przypadku gdy dochowanie terminu umownego jest niemożliwe z uwagi na siłę wyższą. Przez siłę wyższą strony rozumieją okoliczności opisane w §11 ust. 1. Wykonawca dotknięty działaniem siły wyższej jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.

4. Każda ze stron umowy ma prawo odstąpienia od umowy w przypadkach i w sposób określonych ustawą – Kodeks Cywilny.

### **§ 11 Postanowienia końcowe**

1. Strony uzgadniają, iż nie będą ponosiły skutków częściowego lub całkowitego niewykonania swoich zobowiązań wynikających z Umowy, spowodowanego działaniem siły wyższej. Za siłę wyższą uważane będą wszystkie zdarzenia, jakich nie da się przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, ani im zapobiec oraz przeciwdziałać i na które żadna ze Stron nie będzie miała wpływu, w szczególności: powódź, pożar, trzęsienie ziemi i inne klęski żywiołowe, wojna, działania terrorystyczne, rewolucja, powstania, skażenie radioaktywne. W przypadku wystąpienia zdarzeń określanych mianem Siły Wyższej, wpływających bezpośrednio na realizację przedmiotowej umowy, planowane terminy realizacji umowy mogą zostać za zgodą Stron przesunięte o okres występowania i bezpośredniego oddziaływania Siły Wyższej. Jeżeli Strona uzna, że wystąpiły okoliczności Siły Wyższej, które dotyczą bezpośrednio wykonania jej zobowiązań, to niezwłocznie powiadomi pisemnie o tym drugą Stronę, przedstawiając stosowne uzasadnienie i dokumenty. Ustąpienie działania Siły Wyższej winno być natychmiast zgłoszone pisemnie drugiej Stronie. Strony zgodnie ustalą dalszy sposób realizacji umowy po ustaniu Siły Wyższej.

1.1. Strony zgodnie oświadczają, iż sama okoliczność występującego aktualnie stanu pandemii COVID-19 w Polsce nie stanowi siły wyższej w rozumieniu ww. zapisów. Wykonawca oświadcza, iż w chwili zawierania przedmiotowej umowy jest w stanie wykonać umowę w terminie w niej określonym.

2. Pisma związane z realizacją niniejszej umowy są doręczane pod następujące adresy stron umowy:

a) adres do doręczeń Zamawiającego:

**Instytut Techniki Górniczej KOMAG 44-101 Gliwice, ul. Pszczyńska 37,**

b) adres do doręczeń Wykonawcy: .....

3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń strona, której adres uległ zmianie, obowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni, poinformować o tym fakcie na piśmie lub faksem drugą stronę. Przedmiotowa zmiana nie stanowi zmiany umowy zgodnie z § 11.

4. Przy realizacji niniejszej umowy strony posługują się językiem polskim.

5. Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd polski – sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają powszechne obowiązujące przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy Prawa Zamówień Publicznych i Kodeksu Cywilnego.

7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej z umawiających się Stron.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

1.....

1.....

2.....

2.....

**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020  
Projekt nr RPSL.08.03.02 – 24 – 0503/19**

Załącznik nr 4 do SWZ ZP-39/2021

Zamawiający

.....  
.....  
.....  
.....

(pełna nazwa/firma, adres)

**FORMULARZ OFERTY**

Ja/my\*

niżej

podpisani:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz: .....

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres: .....

Kraj .....

REGON .....

NIP: .....

TEL. ....

Adres skrzynki ePUAP .....

adres e-mail:.....

(na które Zamawiający ma przysyłać korespondencję)

Wykonawca jest mikro, małym, średnim przedsiębiorcą - TAK/NIE\*

1. Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na zakup wraz z dostawą mebli i wyposażenia biurowego oferujemy przedmiotową dostawę w niżej podanych cenach, w następujących jej częściach (zaznaczyć odpowiednie pola znakiem „X”):

Nr części	Zaznaczyć odpowiednie pola znakiem „X”	Nazwa przedmiotu zakupu	Ilość szt.	Cena jednostkowa netto	Wartość brutto	Udzielony okres gwarancji i rękojmi
1		Uchwyt na dokumenty	47			
2		Indywidualna lampka biurowa	81			
3		Ergonomiczna podstawa pod stopy	64			
4		Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego	108			
		Ergonomiczne krzesło do stanowiska komputerowego	3			

1.1. Całkowita wartość oferty:

**Cena netto:** ..... zł (słownie: .....00/100zł)  
**VAT** .....zł (słownie: .....00/100zł)  
**Cena brutto:** ..... zł (słownie: .....00/100zł)

2. Zamówienie wykonamy w terminie (*zaznaczyć jeśli dotyczy*):

- Część 1 – **do 14 dni** od podpisania umowy,
- Część 2 – **do 14 dni** od podpisania umowy,
- Część 3 – **do 14 dni** od podpisania umowy,
- Część 4 – **do 56 dni** od podpisania umowy.

3. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.

4. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

5. Wyrażamy zgodę na prezentację (weryfikację wymagań) zaoferowanego przedmiotu umowy zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do SWZ.

6. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 12.05.2021 r.

7. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Załączniku nr 3 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ**, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.

8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>2</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

9. SKŁADAMY ofertę na \_\_\_\_\_ stronach.

10. Wraz z ofertą SKŁADAMY następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2021 r.

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanych lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającym prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

\* niepotrzebne skreślić

\*\* w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

<sup>2</sup>) rozporządzenie 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).

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020  
Projekt nr RPSL.08.03.02 – 24 – 0503/19

Załącznik nr 5 do SWZ ZP-39/2021

Zamawiający:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....

.....

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL,  
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy**  
**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**  
**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)**  
**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **zakup wraz z dostawą mebli oraz wyposażenia biurowego ZP-39/2021**, prowadzonego przez **ITG KOMAG w Gliwicach**, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020  
Projekt nr RPSL.08.03.02 – 24 – 0503/19

Załącznik nr 6 do SWZ ZP-39/2021

### Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający;
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ITG KOMAG 44-101 Gliwice ul. Pszczyńska 37, pocztą elektroniczną na adres e-mail: [iod@komag.eu](mailto:iod@komag.eu);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Posiada Pan/Pani:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;



– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.